

Informe de Actividades Noviembre 2021

Guatemala 30 de noviembre de 2021 ✓

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Noviembre de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-440-2021-029 ✓
2. Nombre: Daniela Edith Cuellar Marroquin ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Intranet • Apoyo en Actualizar (2) módulos de la aplicación web Combustible • Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Informe Laboral • Apoyo en Actualizar (2) módulos de la aplicación web InSAN • Apoyo en Actualizar (2) módulos de la aplicación web InSAN
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en actualizar (1) stored procedure en la base de datos de Combustible • Apoyo en actualizar (1) stored procedure en la base de datos de InSAN
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en actualizar (3) reportes para la aplicación web Combustible • Apoyo en actualizar (1) reporte para la aplicación web InSAN • Apoyo en la creación de (1) reporte para la aplicación web Mantenimiento de Vehiculos
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en publicar la aplicación web Mantenimiento de Vehículos.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentar módulos para la aplicación web Mantenimiento de Vehículos.

6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a usuarios de la aplicación web Control de Actividades • Apoyo a usuarios de la aplicación web Combustible • Apoyo a usuarios de la aplicación web Informe Laboral
7	Apoyar los procesos de administración de plataforma informática vinculada a las aplicaciones informáticas institucionales y/o del SIINSAN (copias de respaldo, alta disponibilidad, optimización de sistemas operativos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web InSAN • Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Combustible • Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Mantenimiento de vehículos
8	Apoyar y dar seguimiento técnicamente a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en asistir a reunión sobre los procesos de Inventarios
9	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Agregar, modificar y eliminar comunidades en aplicación web InSAN • Apoyo en la revisión de personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral • Apoyo en la revisión e ingreso de contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral • Apoyo en publicación de actas de conasan • Apoyo en actualizar información de ejecución presupuestaria en SIINSAN • Apoyo en cargar archivos de ejecución financiera y metas físicas en SIINSAN • Apoyo en actualizar archivos de AVANCES LINEA BASE GCNN

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)  ✓
 DPI 2548 52475 1601

f)  ✓
 Licenciada Ofelia Beatriz Ariaga Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f)  ✓
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____