Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 31 de enero de 2022

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2022, 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-80-2022-029
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-	• Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Informe Labora • Apoyo en Actualizar (4) módulos de la aplicación web Combustible • Apoyo en Actualizar (1) módulo de la aplicación web Intranet
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN	• Apoyo en actualizar (1) stored procedure en la base de datos de Combustible
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	• Apoyo en actualizar (3) reportes para la aplicación web Combustible
4	Apoyar los procesos de actualización del portal electrónico del SIINSAN, así como subsistemas de uso institucional en ambiente web.	• Apoyo en publicar la aplicación web Intranet.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	• Apoyo en documentar módulos para la aplicación web Intranet.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	• 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)	• Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Intranet

8	Apoyar y dar seguimiento técnico a las consultorías vinculadas al SIINSAN, en los aspectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o de regularización de bases de datos.	• Apoyo en asistir a reunión sobre revisión de requerimientos para ajustar herramientas
9	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	• 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 • Apoyo en actualizar información de Desnutrición aguda en SIINSAN • Apoyo en actualizar ips de la nueva red en aplicaciones.

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)_____
Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
SUBSECRETARIO TÉCNICO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

f)_____