

Informe de Actividades Abril 2018

Guatemala 30 de abril de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

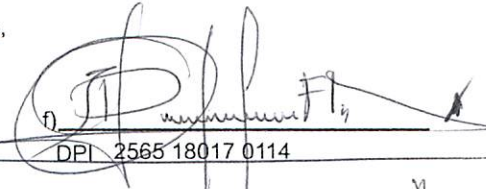
1. Contrato No. DSESAN-77-2018-029
2. Nombre: Jonathan David Franco Díaz
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 el desarrollo de página web principal y 2 formularios para la sección Intranet de la SESAN.• Apoyo en la modificación de 2 formularios web de la aplicación informática Informe de Delegados Departamentales de la SESAN, para su adaptación a módulo de Intranet y autenticación por medio de usuarios de dominio.• Apoyo en la modificación de 2 formularios web de la aplicación informática Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica de la SESAN, para su adaptación a módulo de Intranet.• Apoyo en la modificación de 2 formularios web de la aplicación informática Directorio de la SESAN, para su adaptación a módulo de Intranet.• Apoyo en el diseño y desarrollo de 1 formulario web de la aplicación informática Informe de Delegados Departamentales de la SESAN, para mostrar menú de ingreso a revisión de información generada por las distintas regiones.
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 la creación de 1 procedimiento almacenado en la base de datos de la aplicación Administración de Combustible de la SESAN para la generación de reporte individual de bitácora.• Apoyo en la actualización de catálogo de servicios de salud en la base de datos de la aplicación informática MONIMIL del SIINSAN.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la publicación en servidor de producción e implementación del módulo Intranet de la SESAN.• Apoyo en la publicación en servidor de producción e

		implementación de la aplicación informática Actas de CONASAN del SIINSAN.
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 actualización del apartado de aplicaciones del SIINSAN de acuerdo a publicación de nuevas aplicaciones y/o modificaciones. • Apoyo en actualización del apartado de Intranet del portal de SESAN de acuerdo a publicación de nuevas aplicaciones y/o modificaciones.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentación del código fuente de modificaciones realizadas a aplicación informática Informe de Delegados Departamentales de la SESAN.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en 2 soportes a usuarios en incidentes ocurridos con la utilización de la aplicación Informe de Delegados Departamentales de la SESAN. • Apoyo en 5 soportes a usuarios en incidentes ocurridos con la utilización de la aplicación Informe Laboral de la SESAN. • Apoyo en 2 soportes a usuarios en incidentes ocurridos con la utilización de la aplicación Control de Expedientes y Requerimientos Internos de Asesoría Jurídica de la SESAN.
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 configuración de nuevo servidor de producción para aplicaciones institucionales y del SIINSAN. • Apoyo en monitorizar la realización automática semanal de los backup de las bases de datos institucionales y del SIINSAN.
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 2 conferencias virtuales con representantes de PROGRESAN-SICA para recibir lineamientos de carga de información y configuración de módulos de la aplicación InstantAtlas del SIINSAN.
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 la estructuración de datos sobre indicadores de salud y nutrición, realizando el vaciado respectivo en los archivos necesarios para la carga de información a la aplicación Instant Atlas del SIINSAN.

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,


 DPI 2565 18017 0114

f) 
Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 f) **Ing. Orlando Velásquez Vázquez**
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 f) **Lilian Elizabeth Morales Rivera**
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 5 de Enero al 30 de Abril de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-77-2018-029
2. Nombre: Jonathan David Franco Díaz
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 el desarrollo de 5 reportes, 13 formularios nuevos, modificación de 8 formularios existentes y modificación de 5 reportes existentes para las aplicaciones informáticas Ejecución Presupuestaria, Administración de Combustible, Codificador de Lugares Poblados, Informes de MONIMIL, Informe Laboral, Informes de Delegados Departamentales y Control de Expedientes del Área de Asesoría Jurídica, según requerimientos.• Apoyo en la modificación de 6 formularios web de las aplicaciones informáticas Informe de Delegados Departamentales, Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica, y Directorio de la SESAN, para su adaptación a módulo de Intranet y autenticación por medio de usuarios de dominio.• Apoyo en el desarrollo de página web principal y 2 formularios para la sección Intranet de la SESAN, según requerimientos.
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 el mantenimiento, optimización y modificación de acuerdo a requerimientos de las bases de datos para las aplicaciones informáticas Administración de Combustible, Ejecución Presupuestaria, Codificador de Lugares Poblados y Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la implementación de las modificaciones realizadas a la aplicación informática Ejecución Presupuestaria de la SESAN.• Apoyo en la publicación en servidor de producción e implementación de las aplicaciones informáticas Codificador de Lugares Poblados, Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica y Actas de CONASAN del SIINSAN.


		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la publicación en servidor de producción e implementación del módulo Intranet de la SESAN. • Apoyo en capacitación a Delegado Departamental de Guatemala sobre uso de la aplicación informática Administración de Combustible para realizar etapa de pruebas.
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 actualización de enlaces del portal electrónico del SIINSAN, apartado de aplicaciones del SIINSAN y módulo de Intranet de la SESAN. • Apoyo en la modificación de código fuente para la adaptación al explorador Safari de las aplicaciones informáticas Informe Laboral, Monimil, Sala Situacional, Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica e Informes de Monimil.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la documentación del código fuente de las modificaciones a las aplicaciones informáticas Administración de Combustible, Codificador de Lugares Poblados, Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica y Informe de Delegados Departamentales de la SESAN.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en 51 soportes a usuarios en incidentes ocurridos en el uso de las aplicaciones informáticas Informe Laboral, Captura de Datos de Asambleas Comunitarias, Ejecución Presupuestaria, Informe de Delegados Departamentales, Control de Expedientes y Requerimientos de Asesoría Jurídica y Administración de Combustible.
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 monitorizar la realización automática semanal de los backup de las bases de datos institucionales y de las aplicaciones del SIINSAN. • Apoyo en la configuración de nuevo servidor de producción para aplicaciones institucionales y del SIINSAN.
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 sesión de instalación de la herramienta InstantAtlas con el apoyo técnico de representantes de SICA. • Apoyo en reunión presencial con representante de SICA para realizar plan de trabajo sobre fortalecimiento al SIINSAN con la herramienta InstantAtlas. • Apoyo en 4 conferencias virtuales con representante de PROGRESAN-SICA para recibir lineamientos de carga de información y configuración de módulos de la aplicación InstantAtlas.
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 la actualización de los instaladores de las aplicaciones informáticas Codificador de Lugares Poblados y Captura de Datos de Asambleas comunitarias por cambio de IP pública en el servidor donde se encuentra alojado el web service. • Actualización a 3 catálogos de la base de datos de la aplicación informática Codificador de Lugares Poblados de la SESAN. • Apoyo en elaboración de planificación anual para desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones informáticas de la SESAN. • Apoyo en la carga del catálogo de servicios de salud de la base de datos de la aplicación informática MONIMIL. • Apoyo en la realización de aleatorización de servicios de

	<p>salud en la aplicación MONIMIL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la estructuración de datos sobre indicadores de salud y nutrición, realizando el vaciado respectivo en los archivos necesarios para la carga de información a la aplicación Instant Atlas del SIINSAN.
--	--

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- 2865 18017 0114

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lillian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-