

# Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 Diciembre 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-624-2018-029
2. Nombre: Eduardo Jacobo Lechuga Caal
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"><li>• Apoyo en modificar un modulo para la aplicación web RRHH.</li><li>• Apoyo en modificar un modulo de la aplicación web POASAN 2017.</li><li>• Apoyo en modificar un modulo de la aplicación web CULTIVO CAFÉ.</li><li>• creación del modulo ensmi para la nueva aplicación web SIINSAN como apoyo a WowProject.</li></ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en modificar una Función de la base de datos INSAN.</li><li>• Apoyo en modificar un Store Procedure de la base de datos RRHH.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de una view para la base de datos de informe laboral.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de una view para la base de datos de listado de asistencia.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de una vista para la base de datos de Documentación ENPDC.</li></ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la creación de un reporte en el modulo de Documentación ENPDC en la herramienta de tableau, para la aplicación móvil del SIINSAN .</li><li>• Apoyo en la creación de un reporte en el modulo de Gobernanza en la herramienta de tableau, para la aplicación móvil del SIINSAN .</li></ul>
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"><li>• Apoyo en la publicación de la aplicación de web Combustible.</li></ul>

5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en documentar un modulo para la aplicación web RRHH.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a (15) usuarios de la aplicación web Informe Laboral.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Combustible.</li> <li>• Apoyo en la generación de una copia de respaldo para la base de datos de combustible,</li> <li>• Apoyo en una copia de respaldo de la base de datos SIMON.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en asistencia presencial en reunión con el equipo de wowproject en temas de realización de páginas web para la aplicación web SIINSAN.</li> <li>• Apoyo en asistencia presencial en reunión con representantes de USAID para la aplicación móvil de MONISAN, en el cual se le brindo ayuda en lo temas de estructura lógica de la base de datos, procesos de realización de módulos, validaciones y reportes de la misma aplicación en versión web.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la revisión de 220 vehículos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para el ingreso en la base de datos de Combustible.</li> <li>• Apoyo en la revisión de 173 usuarios en formato excel verificando que cumpla los requisitos para el ingreso en la base de datos de Combustible.</li> <li>• Apoyo en la revisión de 10 contratos brindados en formato excel verificando que se cumpla los requisitos para el ingreso en la base de datos de Informe Laboral.</li> </ul>

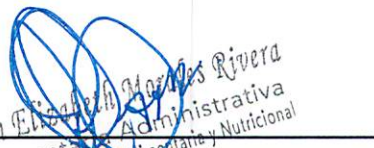
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2519 3780 70101

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

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre 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 2 de Noviembre al 31 de Diciembre 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-624-2018-029
2. Nombre: Eduardo Jacobo Lechuga Caal
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"><li>• Se apoyo en la actualización de (4) Módulos para la aplicación web RRHH.</li><li>• Se apoyo en el desarrollo de un modulo para la aplicación web de combustible.</li><li>• Se apoyo en modificar (2) módulos para la aplicación web Informe Laboral.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web para la aplicación web Documentación ENPDC.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web INSAN.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web MONISAN.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo de aplicación web POASAN 2017 (re programación).</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo de POASAN GIA.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web de POASAN 2019 Formulación.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web de POASAN 2016.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web de POASAN 2016 (confirmación).</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo para la aplicación web de POASAN 2018.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo de la aplicación web POASAN 2017.</li><li>• Se apoyo en modificar un modulo de la aplicación web</li></ul>

		<p>CULTIVO CAFÉ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en la creación del modulo ensmi para la nueva aplicación web SIINSAN como apoyo a WowProject.</li> </ul>
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en Modificar (2) Store Procedure para la BD de RRHH.</li> <li>• Se apoyo en Desarrollar un Store Procedure para la BD de COMBUSTIBLE.</li> <li>• Se apoyo en modificar un Store procedure para la BD de INSAN.</li> <li>• Se apoyo en modificar una function para la BD de INSAN.</li> <li>• Se apoyo en modificar una Función de la base de datos INSAN.</li> <li>• Se apoyo en el desarrollo de una view para la base de datos de informe laboral.</li> <li>• Se apoyo en el desarrollo de una view para la base de datos de listado de asistencia.</li> <li>• Se apoyo en el desarrollo de una vista para la base de datos de Documentación ENPDC.</li> </ul>
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en modificar un reporte para la aplicación web de RRHH.</li> <li>• Se apoyo en la creación de un reporte en el modulo de Documentación ENPDC en la herramienta de tableau, para la aplicación móvil del SIINSAN .</li> <li>• Se apoyo en la creación de un reporte en el modulo de Gobernanza en la herramienta de tableau, para la aplicación móvil del SIINSAN .</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en modificar el correo de notificación de eliminación de expedientes para la aplicación Asesoría Jurídica .</li> <li>• Se apoyo en la publicación de la aplicación de web Combustible.</li> </ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en documentar (3) módulos para la aplicación web RRHH.</li> <li>• Se apoyo en documentar un modulo de la aplicación web COMBUSTIBLE.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo a (25) usuarios para la aplicación web Informe Laboral.</li> <li>• Se apoyo a (1) usuarios para la aplicación web Asesoría Jurídica.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en crear una copia de la ultima versión de la aplicación RRHH.</li> <li>• Se apoyo en crear (2) copia de la ultima versión de la aplicación COMBUSTIBLE.</li> <li>• Se apoyo en la generación de una copia de respaldo para la base de datos de combustible.</li> <li>• Se apoyo en una copia de respaldo de la base de datos SIMON.</li> </ul>

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"> <li>• Se apoyo en asistencia presencial en reunión con el equipo de wowproject en temas de realización de páginas web para la aplicación web SIINSAN.</li> <li>• Se apoyo en asistencia presencial en reunión con representantes de USAID para la aplicación móvil de MONISAN, en el cual se le brindo ayuda en lo temas de estructura lógica de la base de datos, procesos de realización de módulos, validaciones y reportes de la misma aplicación en versión web.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en Actualizar el catalogo de usuarios para la aplicación web de informe laboral.</li> <li>• Se apoyo en la Asistencia al foro "los efectos del cambio climático en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Desnutrición, Pobreza y Economía en Guatemala.</li> <li>• Se apoyo en la revisión de 220 vehículos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para el ingreso en la base de datos de Combustible.</li> <li>• Se apoyo en la revisión de 173 usuarios en formato excel verificando que cumpla los requisitos para el ingreso en la base de datos de Combustible.</li> <li>• Se apoyo en la revisión de 10 contratos brindados en formato excel verificando que se cumpla los requisitos para el ingreso en la base de datos de Informe Laboral.</li> </ul>

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 2519 37801 0101

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

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

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