

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril de 2019 ✓

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 2019 ✓ 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-77-2019-029 ✓
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">• Apoyo en el re-diseño del footer para el nuevo SIINSAN.• Apoyo en actualizar los links para la visualización y descargas de los documentos en el modulo de CEDESAN.• Apoyo en el desarrollo del modulo de reporte de DC para la aplicación web SIINSAN ejecutivo.• Apoyo en modificar el modulo de visualización de medios de meses anteriores de la aplicación web informe laboral.• Apoyo en modificar el modulo de solicitud de combustible y transferencia de cupones para la aplicación de web de Combustible• Apoyo en modificar los módulos de actividad presupuestaria, acción y menú de la aplicación web ejecución presupuestaria.• Apoyo en modificar el modulo de menú de la aplicación web Intranet.• Apoyo en actualizar el reporte de gestiones en el menú de la aplicación web intranet
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 actualización de la función existencias de la base de datos Combustible.• Apoyo en la creación de una tabla en la base de datos de ejecución presupuestaria• Apoyo en actualizar un store procedure de la base de datos Combustible.• Apoyo en la actualización de los password de los usuarios para la base de datos MONISAN.• Apoyo en la asignación y creación de usuario para la base


		de datos MONISAN.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el desarrollo de un reporte para la versión web de desnutrición crónica para la aplicación web SIINSAN Ejecutivo. • Apoyo en el desarrollo de un reporte para la versión móvil de desnutrición crónica para la aplicación web SIINSAN EJECUTIVO. • Apoyo en actualizar el reporte de solicitud de combustible para la aplicación web Combustible. • Apoyo en actualizar los reportes de informe mensual y final para los servicios profesional individual en general. • Apoyo en actualizar 7 reportes para la aplicación web de MONISAN.
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 actualizar los correos de notificación para que sean 2020 de la aplicación web Ejecución Presupuestaria. • Apoyo en publicar la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020 en intranet.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentar los módulos de menú y acción de la aplicación web Ejecución Presupuestaria . • Apoyo en documentar el modulo de menú de la aplicación web SIINSAN Ejecutivo.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el soporte a (2) usuarios para la aplicación web informe laboral. • Apoyo en el soporte a (5) usuarios para la aplicación web combustible. • Apoyo en el soporte a (8) usuarios para la aplicación web Ejecución Presupuestaria. • Apoyo en el soporte a (2) usuarios para la aplicación web control de actividades.
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 seguridad la Base de datos de Ejecución Presupuestaria. • Apoyo en la generación de una copia de seguridad la aplicación web de Ejecución Presupuestaria 2018.
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 la revisión de la aplicación móvil MONISAN.
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 revisión e ingreso de (9) contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral. • Apoyo en la revisión de (9) personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe. • Apoyo en la revisión del manual de la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020. • Apoyo en la carga de las actividades presupuestarias, sub-productos y metas para la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020. • Apoyo en actualizar el catalogo de actividades para la aplicación web Control de Actividades.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de carga de insumos para la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020. • Apoyo en la creación y revisión de existencia de usuarios y permisos para el uso de aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020.
--	--	---

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 Vázquez
 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 Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-