

## Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

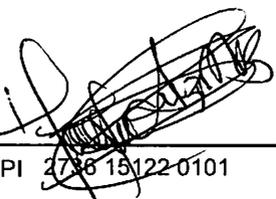
1. Contrato No. DSESAN-76-2019-029
2. Nombre: David Judá Alonzo Monzón
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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>• Actualización de (2) formularios en la aplicación web de Intranet</li> <li>• Actualización de (2) formularios en la aplicación web de Actas Conasan.</li> <li>• Actualización de (3) formularios en la aplicación web de Informe Laboral 2019.</li> <li>• Actualización de (1) formulario en la aplicación web de Control de Actividades.</li> <li>• Desarrollo de (4) formularios web en la aplicación de Asistencia Alimentaria.</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>• Actualización de (2) vistas en Informe Laboral 2019.</li> <li>• Creación de Schema para la aplicación de Asistencia Alimentaria.</li> <li>• Creación de Schema db_publicaciones en el servidor de la SESAN 172.25.0.18</li> <li>• Creación de (2) usuarios para la manipulación de la base de datos db_publicaciones y Asistencia alimentaria.</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>• Actualización de (3) reportes en formato RPT de POASAN 2020 Formulación.</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>• Implementación del nuevo módulo para revisar meses anterior de la aplicación Informe Laboral 2019.</li> <li>• Implementación de la aplicación de POASAN 2020 Formulación en el servidor de la SESAN.</li> </ul>
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación de aplicación de Informe Laboral 2019.</li> </ul>

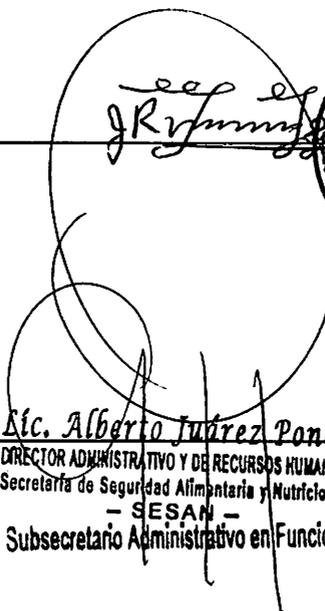
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación de aplicación de Asistencia Alimentaria.</li> <li>• Documentación de aplicación de Control de Asistencia.</li> <li>• Apoyo en reunión de forma presencial para la toma de requerimientos de la aplicación de Asistencia Alimentaria.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en (6) soportes para usuario final de la aplicación de Control de Asistencia en el cual se solventan dudas sobre creación de actividades, archivos adjuntos.</li> <li>• Apoyo en (6) soportes para usuario final de la aplicación de POASESAN 2020 en el cual se solventan dudas sobre la sección de insumo, finalización de la programación, entre otros.</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>• Copia de respaldo de la base de datos de POASAN 2020 formulación.</li> <li>• Copia de respaldo de la base de datos de POASESAN 2020.</li> <li>• Copia de respaldo de la estructura lógica de la aplicación de Informe Laboral 2019.</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 reunión de forma presencial sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de MONISAN por parte de SaveChildren.</li> <li>• Apoyo en reunión de forma virtual a través de la plataforma skype sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de Sala Situacional por parte de Bioversity.</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 el ingreso de (3) contratos para la aplicación de Informe Laboral 2019.</li> <li>• Apoyo en la creación de (5) usuarios para la aplicación de MONISAN.</li> <li>• Envío de (5) usuarios de la aplicación de MONISAN en formato xlsx.</li> <li>• Envío de información sobre las encuestas realizadas en la aplicación de MONISAN.</li> <li>• Apoyo en el envío de usuarios existentes en la aplicación de MONISAN en formato xlsx.</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 2736 15122-0101

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

f)   
**Lic. Alberto Juárez Ponce**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
- SESAN -  
Subsecretario Administrativo en Función

