

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio de 2019

Señor
Juan Carlos Carias 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 Junio 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 Caa
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 modificar el modulo de reportes para la impresión de bitácoras aprobadas para la aplicación web combustible. • Apoyo en modificar el calculo de existencia en el modulo de creación de solicitud de combustible para la aplicación web combustible. • Apoyo en modificar el calculo de existencia en el modulo de revisión de solicitud de combustible para la aplicación web combustible. • Apoyo en modificar el conteo de estado de informe y medios para el modulo de revisión de la aplicación web Informe laboral. • Apoyo en modificar el modulo de default conasan para pagina web del actas conasan. • Apoyo en modificar el modulo de default CPRDC para pagina web del siinsan.
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 modificar el store procedure de reportes generales de la base de datos de combustible. • Apoyo en modificar el store procedure de reportes de solicitud de la base de datos de combustible. • Apoyo en crear la vista view_form_acc para la base de datos de Acceso de sala situacional. • Apoyo en crear la vista view_form_apro para la base de datos de aprovbilologico de sala situacional. • Apoyo en crear la vista view_form_dis para la base de datos de disponibilidad de sala situacional. • Apoyo en modificar la función de existencia para la base de datos de combustible.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en modificar el store procedure de contraluria.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en modificar la el reporte de planificación 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en actualizar la pagina de aplicaciones del siinsan. • Apoyo en crear la pagina de comisión presidencial para la reducción de la desnutrición crónica para pagina web del siinsan. • Apoyo en crear la pagina de actas conasan para pagina web del siinsan. • Apoyo en actualizar la barra de navegación del siinsan.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentar el modulo de revisión de la aplicación web combustible. • Apoyo en documentar el modulo de default conasan para pagina web del actas conasan.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a (3) usuarios de la aplicación web Informe Laboral • Apoyo a (10) usuarios de la aplicación web 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 la generación de una copia de seguridad de la aplicación web Combustible.
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 reunión de forma presencial sobre la presentación, análisis para optimizar de ingreso de boletas al servidor para la aplicación de MONISAN por parte de SaveChildren. • Apoyo a la reunión en forma remota sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de Sala Situacional por parte de Bioversity
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 de enviar el estado de ingreso de encuestas de la base de datos MONISAN. • Apoyo en la revisión e ingreso de (35) contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de (35) personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe
--	--	---

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 87801 0101

f) 



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

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

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio de 2019 ✓

Señor

Juan Carlos Carias 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 4 de Enero al 30 de Junio de 2019, 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-77-2019-029
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">• Se apoyó en actualizar (20) módulos de la aplicación web Combustible.• Se apoyó en actualizar (6) módulos de la aplicación web Informe Laboral.• Se apoyó en actualizar (2) módulos de la aplicación web Asesoría Jurídica.• Se apoyó en actualizar (3) módulos de la aplicación web sala situacional.• Se apoyó en el re-diseño del footer y home para el nuevo SIINSAN.• Se apoyó en el diseño de la aplicación web SIINSAN ejecutivo.• Se apoyó en el desarrollo del modulo de reporte de DC para la aplicación web SIINSAN ejecutivo.• Se apoyó en el re-diseño del login y el menú para la aplicación web intranet.• Se apoyó en actualizar (2)modulos de la aplicación web intranet• Se apoyó en actualizar (4) módulos para la aplicación web POASESAN 2020.• Se apoyó en actualizar el index de la aplicación web situación san nacional.• Se apoyó en actualizar los links para la visualización y descargas de los documentos en el modulo de CEDESAN.• Se apoyó en la actualización de la dirección de la carpeta de vista previa de la aplicación de escritorio de mapas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en actualizar el modulo de secciones especializadas para la visualización de tipos de descarga de mapas. • Se apoyó en actualizar el modulo de default conasan para pagina web del actas conasan. • Se apoyó en actualizar el modulo de default CPRDC para pagina web del siinsan.
2	Realizar procesos de diseño, creación y optimización de bases de datos institucional y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en actualizar (12) Store Procedure para la base de datos Combustible. • Se apoyó en actualizar (6) funciones para la base de datos de Combustible. • Se apoyó en actualizar una tabla para la base de datos de Combustible. • Se apoyó en la actualización la vista estado revisión para la base de datos informe laboral. • Se apoyó en actualizar el store procedure de actuación de la base de datos asesoría jurídica. • Se apoyó en la actualización de los password de los usuarios para la base de datos MONISAN. • Se apoyó en la asignación y creación de usuario para la base de datos MONISAN. • Se apoyó en actualizar el catalogo de tablas para la base de datos MONISAN. • Se apoyó en la creación de una tabla en la base de datos de ejecución presupuestaria • Se apoyó en crear la vista view_form_acc para la base de datos de Acceso de sala situacional. • Se apoyó en crear la vista view_form_apro para la base de datos de aprovbiologico de sala situacional. • Se apoyó en crear la vista view_form_dis para la base de datos de disponibilidad de sala situacional.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en actualizar (13) reportes para la aplicación web Combustible. • Se apoyó en actualizar (3) reportes para la aplicación web Informe Laboral. • Se apoyó en el desarrollo de (39) reportes para la aplicación web MONISAN. • Se apoyó en el desarrollo de un reporte para la versión web de desnutrición crónica para la aplicación web SIINSAN Ejecutivo. • Se apoyó en el desarrollo de un reporte para la versión móvil de desnutrición crónica para la aplicación web SIINSAN EJECUTIVO. • Se apoyó en modificar los reportes de estado de planificación para la aplicación web ejecución presupuestaria.
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"> • Se apoyó en la actualización en el modulo para envió de correo automatizado al crear planificación en la aplicación de combustible. • Se apoyó en publicar la versión 2019 de la aplicación web

		<p>de Informe Laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la publicación de la nueva versión de la página web intranet. • Se apoyó en actualizar los correos de notificación para que sean 2020 de la aplicación web Ejecución Presupuestaria. • Se apoyó en publicar la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020 en intranet. • Se apoyó en actualizar la dirección para la visualización de mapas de la aplicación de mapas. • Se apoyó en actualizar la dirección para la visualización de mapas de la aplicación de sala situacional. • Se apoyó en actualizar la página de aplicaciones del siinsan. • Se apoyó en crear la página de comisión presidencial para la reducción de la desnutrición crónica para página web del siinsan. • Se apoyó en crear la página de actas conasan para página web del siinsan. • Se apoyó en actualizar la barra de navegación del siinsan.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en documentar (7) módulos para la aplicación web Combustible. • Se apoyó en documentar (2) módulos para la aplicación web sala situacional. • Se apoyó en documentar los módulos de menú y acción de la aplicación web Ejecución Presupuestaria . • Se apoyó en documentar el modulo de menú de la aplicación web SIINSAN Ejecutivo. • Se apoyó en documentar el modulo de default conasan para página web del actas conasan.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a (78) usuarios de la aplicación web Combustible. • Se apoyó a (28) usuarios de la aplicación web informe laboral. • Se apoyó a (7) usuarios para la aplicación web control de actividades. • Se apoyó a (1) usuario de la aplicación web Asesoría Jurídica. • Se apoyó a (1) usuario para la aplicación web sala situacional. • Se apoyó a (8) usuarios para la aplicación web Ejecución Presupuestaria. • Se apoyó a (15) usuarios de la aplicación móvil MONISAN.
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"> • Se apoyó en la generación de (5) copias de respaldo de la aplicación web Combustible. • Se apoyó en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Informe Laboral. • Se apoyó en la generación de una copia de seguridad la Base de datos de Ejecución Presupuestaria 2020.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la generación de una copia de seguridad la aplicación web de Ejecución Presupuestaria 2018. • Se apoyó en la generación de una copia de seguridad de la base de datos MONISAN. • Se apoyó en la generación de una copia de seguridad de la aplicación de escritorio mapas.
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"> • Se apoyó en Reunión virtual con el equipo de WowProjects en dónde explicaron el uso de la herramienta Wordpress para el mantenimiento del nuevo portal del SIINSAN. • Se apoyó en asistencia presencial en reunión con representantes de USAID para la aplicación móvil de MONISAN, en el cual se le brindo ayuda sobre versiones que maneja la SESAN en sistemas gestor. • Se apoyó en la asistencia en la entrega de código fuente, y documentación de la aplicación de registro único de usuarios de la estrategia nacional para la prevención de la desnutrición crónica -RUJ ENPDC-. • Se apoyó en (2) revisiones de la aplicación móvil MONISAN. • Se apoyó en la reunión de forma presencial sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de MONISAN por parte de SaveChildren. • Se apoyó a (2) reuniones en forma remota sobre la presentación, análisis de código y lógica de la aplicación de Sala Situacional por parte de Bioversity. • Se apoyó en la reunión de forma presencial sobre la presentación, análisis para optimizar de ingreso de boletas al servidor para la aplicación de MONISAN por parte de SaveChildren.
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"> • Se apoyó en la revisión de (564) personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral. • Se apoyó en la revisión e ingreso de (564) contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral. • Se apoyó en la asistencia presencial para el informe de avances y nuevos requerimientos de las aplicaciones para el SIINSAN y SESAN. • Se apoyó de enviar el estado de ingreso de encuestas de la base de datos MONISAN. • Se apoyó en la creación de (4) usuarios para la aplicación MONISAN. • Se apoyó en actualizar el catalogo de actividades para la aplicación web Control de Actividades. • Se apoyó en la carga del calendario epidemiológico 2019 para la aplicación de sala situacional. • Se apoyó en forma presencial a la reunión de propuestas para el sitio web del SIINSAN. • Se apoyó en forma presencial en la capacitación de la aplicación codificador. • Se apoyó en la revisión y envió de formato para la carga

		<p>excel en el apartador de epiweb para la aplicación web de codificador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión del manual de la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020. • Se apoyó en la carga de las actividades presupuestarias, sub-productos y metas para la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020. • Se apoyó en la revisión de carga de insumos para la aplicación web Ejecución Presupuestaria 2020. • Se apoyó 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 37881-0101

f)  

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

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