

Informe de Actividades Junio 2018

Guatemala 29 de junio de 2018

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 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-255-2018-029
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"> • Apoyo en modificar (4) módulos de la aplicación web de combustible. • Apoyo en modificar (3) módulos de la aplicación web informe laboral. • Apoyo en modificar un modulo de la aplicación web asesoría jurídica.
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 un Store Procedure de la base de datos de informe laboral. • Apoyo en modificar (3) Store Procedures de la base de datos de combustible. • Apoyo en modificar un Store Procedures de la base de datos asesoría jurídica. • Apoyo en modificar (2) tablas para la base de datos 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 Modificar un Reporte para la aplicación de informe laboral. • Apoyo en Modificar (4) Reportes de la aplicación de combustible. • Apoyo en modificar un reporte de la aplicación de asesoría jurídica.
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 modificar la notificación de envío de estados de actuaciones para la aplicación de asesoría jurídica. • Apoyo en la modificación de envío de notificación de creación de bitácoras para la aplicación de combustible.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentar los cambios en (4) módulos de la aplicación web de combustible.


		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en documentar los cambios en un modulo de la aplicación web de asesoría jurídica.
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a (10) usuarios de la aplicación web de informe laboral. • Apoyo a (3) usuarios de la aplicación web de combustible. • Apoyo a (1) usuario de la aplicación web de asesoría jurídica.
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 crear una copia de la ultima versión de la aplicación informe laboral. • Apoyo en crear una copia de la ultima versión de la aplicación 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"> • No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado a que no se planificaron consultorías vinculadas al 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 Actualizar el catalogo de usuarios para la aplicación web de informe laboral. • Apoyo en asistencia a la reunión de toma de requerimientos para el desarrollo de nuevas aplicaciones.

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 2319378010101

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