

## Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio 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 Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

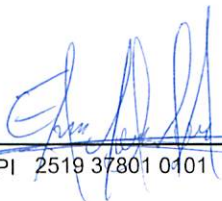
1. Contrato No. DSESAN-255-2018-029
2. Nombre: Eduardo Jacobo Lechuza Caal
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 el desarrollo de (2) módulos para la aplicación web INSAN.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de (4) módulos para la aplicación web MONISAN.</li><li>• Apoyo en modificar (1) módulo de la aplicación web COMBUSTIBLE.</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 la creación de (17) tablas para la BD de MONISAN.</li><li>• Apoyo en la creación de (10) Stored Procedures para la BD de MONISAN.</li><li>• Apoyo en crear (10) tablas para la BD de INSAN.</li><li>• Apoyo en modificar (1) Stored Procedures para la BD de Informe Laboral.</li><li>• Apoyo en modificar (1) Stored Procedures para la BD de COMBUSTIBLE.</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 modificar un reporte para la visualización correcta de fechas de cada mes para la aplicación informe laboral.</li><li>• Apoyo en crear (2) reportes para la visualizar el estado de ingresos de boletas para la aplicación web INSAN.</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 modificación de correo de notificación de actualización de datos en la aplicación Informe Laboral.</li><li>• Apoyo en la publicación de la aplicación web MONISAN en el portal de aplicaciones del SIINSAN.</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 (2) módulos de la aplicación Informe Laboral.</li></ul>


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en documentar (4) módulos para la aplicación web MONISAN.</li> </ul>
6	Apoyar en los procesos de soporte a usuario del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en soporte a (4) usuarios de la aplicación informe laboral.</li> <li>• Apoyo en soporte a (1) usuario de la aplicación COMBUSTIBLE.</li> <li>• Apoyo en soporte a (1) usuario de la aplicación de Informe Delegados.</li> <li>• Apoyo en soporte a (25) usuarios de la aplicación MONISAN</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 crear una copia de la última versión de la aplicación informe laboral.</li> <li>• Apoyo en crear una copia de la última versión de la aplicación MONISAN.</li> <li>• Apoyo en crear una copia de la última versión de la aplicación COMBUSTIBLE.</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>• No se realizaron acciones sobre esta actividad, dado a que no se planificaron consultorías vinculadas al SIINSAN.</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 Actualizar el catálogo de usuarios para la aplicación web 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 Vázquez  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Lidia 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-