

Informe de Actividades Enero 2019

Guatemala 31 de enero 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 periodo del 4 al 31 de Enero 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:

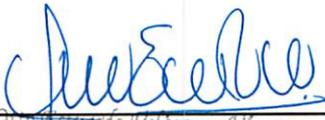
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar procesos de desarrollo de aplicaciones informáticas de uso institucional y/o vinculadas al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SIINSAN-	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en Actualizar (6) módulos de la aplicación web Combustible.• Apoyo en Actualizar (2) módulos de la aplicación web Informe Laboral.• Apoyo en actualizar 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 actualizar (2) Store Procedure para la base de datos Combustible.• Apoyo en actualizar (2) funciones para la base de datos de Combustible.• Apoyo en actualizar una tabla para la base de datos de Combustible.
3	Apoyar las tareas que faciliten la automatización de procesos institucionales y/o vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en actualizar (3) reportes para la aplicación web Combustible.• Apoyo en actualizar un reporte para la aplicación web Informe Laboral.
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 publicar la versión 2019 de la aplicación web de Informe Laboral.
5	Realizar los procesos de documentación de sistemas informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en documentar (2) módulos para la aplicación web Combustible.
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 Informe Laboral.• Apoyo a (20) usuarios de la aplicación web Combustible.• Apoyo a (1) usuario de la aplicación web 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 la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Combustible. • Apoyo en la generación de una copia de respaldo de la aplicación web Informe Laboral.
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 Reunión virtual con el equipo de WowProjects en dónde explicaron el uso de la herramienta Wordpress para el mantenimiento del nuevo portal del SIINSAN. • Apoyo 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. • Apoyo 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 -RUU ENPDC-.
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 de 220 personas en formato excel, verificando que cumplan los requisitos o si ya existen en la Base de datos de Informe Laboral. • Apoyo en la revisión e ingreso de 220 contratos en formato excel, verificando que cumplan los requisitos para la Base de datos de Informe Laboral.

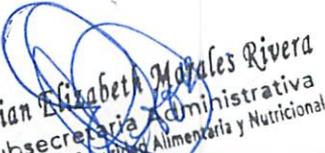
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

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
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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