

## Informe de Actividades Octubre 2018

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

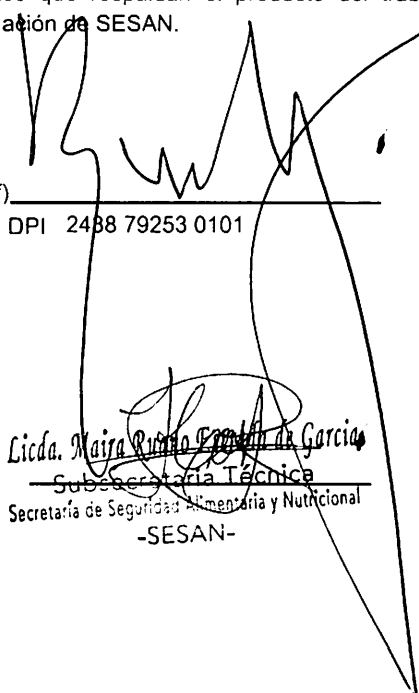
1. Contrato No. DSESAN-249-2018-029
2. Nombre: Renato Alfonso Vásquez Velásquez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Octubre-2018 se instaló un servidor en el Data Center 1.</li> </ul>
2	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, configuración de equipos, copias de respaldo y demás relacionadas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Octubre-2018 se realizaron 113 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: resolución de problemas varios (16), reporte planta telefónica (4), instalación de escáner (2), problemas con impresión (1), carpeta compartida (10), problemas con Outlook (11), configuración de perfil (5), instalación impresora (8), instalación de cañonera (10), instalación de programas (9), problemas con cuadro (1), problemas con Word (1), instalación de equipo (11), no tiene red (4), atasco de papel en impresora (1), ups mal conectado (1), configuración de teléfonos celulares (13), equipo no enciende (2), problemas con programas (1), actualización de programas (1), revisión de equipo (1)</li> </ul>
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Octubre-2018 se realizaron 9 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: formateo de equipo (7), actualizaciones antivirus (1), respaldo de datos (1)</li> </ul>
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Octubre-2018 no se realizaron tareas de apoyo a procesos de inventario de los componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional</li> </ul>
5	Apoyar los procesos de control de calidad de productos y/o servicios informáticos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Octubre-2018 se realizó una actividad para dar cumplimiento a este término que incluyen: modificación de programas (1) se mejora la búsqueda en la aplicación epificha</li> </ul>
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de Octubre-2018 se realizaron 6 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: epifichas</li> </ul>

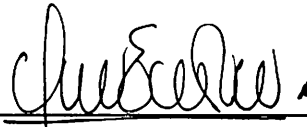
		(6), notificación semana 33, origen semana 33, semana 34-35 origen, semana 34-35 notificación, origen semana 36, notificación semana 36
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de Octubre-2018 se apoya en la elaboración del manual para la aplicación del control de vales de combustible en el cual se detalla cada actividad que se realiza desde la solicitud de realizada por un monitor según la planificación, revisión de delegado departamental, revisión del dirección de fortaleciendo, hasta la aprobación y entrega de los mismos a los interesados</li> </ul>
8	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>Durante el mes de Octubre-2018 se realizaron 5 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: control de planta eléctrica (4), se realiza todos los días lunes, Asistencia a curso (1) "Contrataciones del Estado y su Reglamento".</li> </ul>

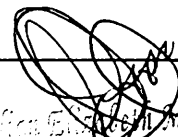
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

  
 n) \_\_\_\_\_  
 DPI 2488 79253 0101

n) ~~Licda. Maira Ruth Escobedo García~~  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

  
 n) \_\_\_\_\_  
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

n)   
 \_\_\_\_\_  
 Licda. Estrella Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

## Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

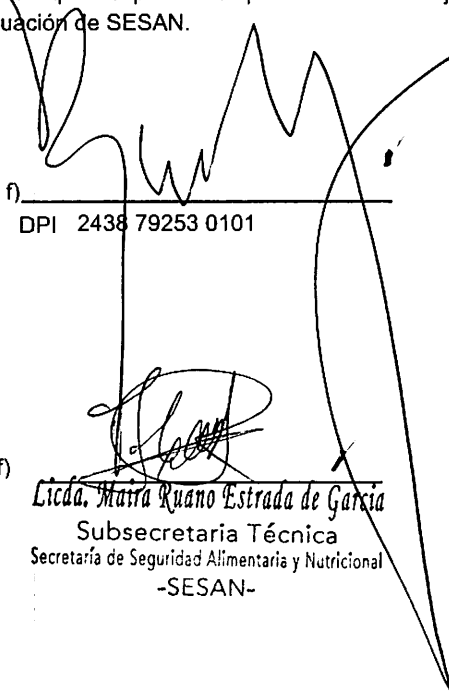
1. Contrato No. DSESAN-249-2018-029
2. Nombre: Renato Alfonso Vásquez Velásquez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se instaló un servidor físico en el rack ubicado en el Data Center 1.</li> </ul>
2	Apoyar en las tareas de soporte informático en oficinas centrales y delegaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a usuarios, configuración de equipos, copias de respaldo y demás relacionadas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fueron realizadas 438 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: instalación de equipo (28), instalación impresora (40), instalación de escáner (5), atasco de papel en impresora (15), configuración de teléfonos celulares (29), no conecta a internet (7), instalación de cañonera (39), cuenta de correo (3), instalación de programas (35), resolución de problemas varios (49), reubicación de cableado (3), problemas con internet (2), respaldo de datos (42), recuperación de datos (3), actualización de programas (3), soporte aplicación (2), configuración de equipo (10), configuración de perfil (19), carpeta compartida (23), equipo no enciende (5), problemas con Outlook (21), problemas con programas (3), problemas con impresión (4), problemas con el equipo (1), problemas con navegador (1), desinstalar cañonera (1), problemas con Excel (3), no tiene red (7), equipo bloqueado (1), problemas con Word (2), reporte planta telefónica (26), recuperación usb (1), instalación scanner (1), usuario bloquea contraseña (1), problemas con cuadro (1), ups mal conectado (1), revisión de equipo (1)</li> </ul>
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron 43 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: mantenimiento de equipo (10), actualizaciones so (3), formateo de equipo (16), respaldo de datos (11), recuperación de datos (2), actualizaciones antivirus (1).</li> </ul>


4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el levantamiento del inventario con el propósito de la actualización de 8 Servidores, 6 Switches, 2 UPS.</li> </ul>
5	Apoyar los procesos de control de calidad de productos y/o servicios informáticos institucionales y/o vinculados al Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 28 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: epifichas (24), prueba de programas realizados para Sesan (3), modificación de programas (1)</li> </ul>
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fueron realizadas 8 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: verificación archivos (7), preparación de archivos para sistema (1)</li> </ul>
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 4 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: manual de procedimientos (2), elaboración de informe (2).</li> </ul>
8	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>Se realizaron 8 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: Se asistió a un taller "Guatemala-México Comparten experiencias en reducción de DC" actividad que se realizada con apoyo de USAID y la embajada de Mexico (1). Apoyo a una reunión de Gobierno Abierto (1). Control semanal planta eléctrica (5) el cual consiste en registrar el porcentaje de combustible que tiene tanto al inicio como al final de la prueba. Se verifica que la planta se encuentre en estado automático y se procede a bajar los flipones de energía que alimentan los Data Center. La planta debe de activarse. Se verifican los Data 1-2 mientras se esperan 5 minutos con la planta encendida. Luego los flipones deben de regresar a su estado activo y la planta se apaga en un lapso de 3-4 minutos. Asistencia a curso (1) "Contrataciones del Estado y su Reglamento".</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 2438 79253 0101

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

f)   
 Ing. Ordo Estuardo Velásquez Vásquez  
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Marian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-