

Informe de Actividades Abril 2018

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-72-2018-029
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"> • No fue requerido durante el mes de abril 2018 ningún apoyo en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales.
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"> • Durante el mes de abril se realizaron 70 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: configuración de teléfonos celulares(7), carpeta compartida(1), configuración de perfil(1), instalación impresora(7), instalación de cañonera(7), instalación de equipo(2), instalación de programas(12), no conecta a internet(2), no tiene red(1), problemas con el monitor(2), problemas con impresión(2), problemas con la impresora(1), problemas con Word(1), configuración de teléfonos celulares(3), actualización de programas(1), resolución de problemas varios(9), problemas con Outlook(2), activación de programas(2), atasco de papel en impresora(6), problemas con internet(1)
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de abril se realizaron 33 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: actualizaciones antivirus(2), actualizaciones so(3), conector de red(1), configuración de perfil(1), correo lleno respaldo(1), formateo de equipo(3), instalación de cañonera(6), instalación de programas(1), problemas con impresión(1), problemas con la impresora(1), respaldo de datos(8), verificación y configuración de programas(1), desinfectar USB(1), desinstalar cañonera(1), mantenimiento de equipo(2)
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de abril se realizaron 2 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: formateo de equipo (1), actualización de inventario (1)

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"> Durante el mes de abril se realizó 1 actividad para dar cumplimiento a este término que incluyen: prueba de programas realizados para Sesan (1)
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de abril se realizaron 5 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: ingreso de soportes a la aplicación (2), verificación archivos (3)
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de abril se realizó 1 actividad para dar cumplimiento a este término que incluyen: elaboración de informe (1)
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"> Durante el mes de abril se realizaron 20 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: control de grabación de cámaras (20)

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
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Ing. ~~Dr.~~ Estuardo Velásquez Vázquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril 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 periodo del 5 de Enero al 30 de Abril 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-72-2018-029
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">• Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término dado a la falta de energía eléctrica se trasladó un servidor del Data 2 al Data 1
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">• Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 216 actividades que incluyen :activación de programas(3), actualización de programas(2), atasco de papel en impresora(22), carpeta compartida(4), configuración de equipo(1), configuración de perfil(2), configuración de red(1), configuración de teléfonos celulares(7), configuración de teléfonos celulares(17), cuenta de correo(1), equipo no enciende(1), instalación impresora(27), instalación de cañonera(23), instalación de equipo(5), instalación de programas(22), instalación scanner(1), no conecta a internet(2), no tiene red(5), problemas con el monitor(2), problemas con impresión(4), problemas con internet(1), problemas con la impresora(7), problemas con Outlook(10), problemas con programas(3), problemas con Word(4), punto de red(1), resolución de problemas varios(28), reubicación de cableado(9), revisión de equipo(1), usuario bloquea contraseña(1), usuario no ingresa al equipo(1)
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 59 actividades que incluyen: actualizaciones antivirus(2), actualizaciones so(9), conector de red(1), configuración de perfil(1), correo lleno respaldo(1), desinfectar USB(1), desinstalar cañonera(1), formateo de equipo(9), instalación de cañonera(6), instalación de programas(1), mantenimiento de equipo(3), problemas con impresión(1), problemas con la impresora(1), recuperación de datos(3), respaldo de datos(18),

		verificación y configuración de programas(1)
4	Apoyar a los procesos de inventario de componentes de equipo de cómputo, telecomunicaciones, servidores y software institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 8 actividades que incluyen: actualización de inventario (2), formateo de equipo (1), inventario de equipo (4), inventario de hardware (1)
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"> Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 3 actividades que incluyen: prueba de programas realizados para Sesan (1), control de calidad del sistema "Sesan Informe Laboral"(2)
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 5 actividades que incluyen: ingreso de soportes a la aplicación (2), verificación archivos epificha (3)
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 4 actividades que incluyen: ingreso de soportes a la aplicación (1), Informe sobre la ubicación de las cámaras de monitoreo (1), reporte del consumo de gasolina 2017, apoyo a Humberto Paniagua (1), elaboración de informe (1)
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"> Durante el periodo comprendido entre los meses enero – abril 2018 para dar cumplimiento a este término se realizaron 179 actividades que incluyen: control de grabación de cámaras (179), atención a proveedores, capacitación uso sistema lugares poblados.

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
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Ing. Otto Eduardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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