

## Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

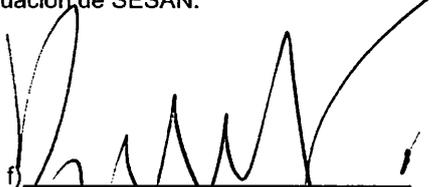
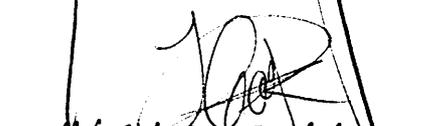
1. Contrato No. DSESAN-72-2019-029 ;  
 2. Nombre: Renato Alfonso Vásquez Velásquez ;  
 3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ;  
 4. A continuación detallo las actividades realizadas:

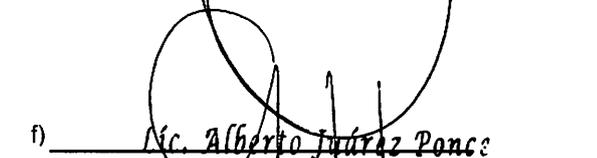
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoya en el Data 1, en la instalación de la unidad de discos duros.</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 mayo realizaron 221 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: instalación de cañonera (3), instalación de equipo (4), usuario bloquea contraseña (1), problemas con impresión (2), problemas con Outlook (3), resolución de problemas varios (7), reubicación de cableado (3), cambio de tóner (4), configuración de equipo (2), configuración de teléfonos celulares (56), cable de red (2), instalación de programas (9), instalación impresora (109), configuración de perfil (2), carpeta compartida (1), problemas con el equipo (1), no tiene red (5).</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 mayo realizaron 5 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: respaldo de datos (1), recuperación de datos (1), mantenimiento de equipo (3).</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 mayo se trabaja en la toma de datos de 79 equipos de las casas 1 y 3.</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>No fue requerido durante el mes de mayo ningún apoyo para el control de calidad de los servicios informáticos.</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 mayo 2019 se trabaja origen-notificación epifichas semanas 11, 13 año 2019.</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 trabajó en la elaboración del manual para el manejo del sistema que codifica las Epifichas.</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 mayo realizaron 2 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen control planta eléctrica.</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  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
  
 f)   
 Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -  
 Subsecretario Administrativo en Función