

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio 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"> • Se brindó apoyo en la limpieza y mantenimiento del equipo en el Data 1 y 2.
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 junio realizaron 167 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: configuración de teléfonos celulares (4), configuración de equipo (1), no tiene red (7), instalación impresora (117), instalación de programas (19), cambio de tóner (3), instalación de equipo (2), configuración de perfil (7), resolución de problemas varios (5), instalación de cañonera (1), carpeta compartida (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 junio se realizaron 10 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: mantenimiento de equipo (7), formateo de equipo (1), respaldo de datos (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"> • Al realizar el mantenimiento se actualizó la información del inventario. Esta verificación y actualización se realiza por la rotación de equipo.
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"> • No fue requerido durante el mes de junio ningún apoyo para el control de calidad de los servicios informáticos
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de junio 2019 se trabajó semana 15 origen -notificación, semana 16 notificación - origen semana 18 epificha 18, origen semana 19 epificha 19, notificación semana 18 epificha 18, notificación semana 19 epificha 19.
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajó en la elaboración del manual para el manejo del sistema que codifica las epifichas.

8	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Durante el mes de junio para dar cumplimiento a este término se realizó el control de la planta eléctrica.
---	--	--

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 010

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

f)  

Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio 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 de Enero al 30 de Junio de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

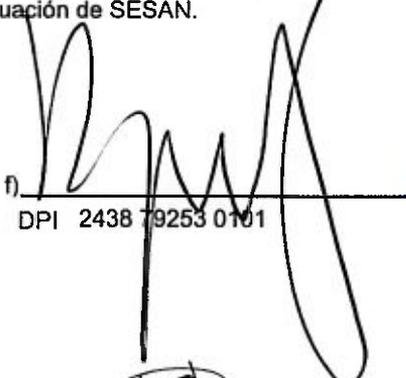
1. Contrato No. DSESAN-72-2019-029 ✓
2. Nombre: Renato Alfonso Vásquez Velásquez ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> • Se apoyó en la supervisión del personal del proveedor para la remodelación del Centro de Datos. En la instalación de los servidores en el Data 1, en el movimiento así como en la configuración de los mismos. Así como en la instalación de la unidad de discos duros en el Data 1. Y se brindó apoyo en la limpieza y mantenimiento del equipo en el Data 1 y 2.
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"> • Fueron realizadas 731 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: no conecta a internet (7), reporte planta telefónica (1), instalación de cañonera (21), resolución de problemas varios (19), instalación de equipo (24), problemas con internet (1), instalación de tóner (1), problemas con programas (1), problemas con el teclado (2), problemas con Word (4), reubicación de cableado (4), configuración de equipo (8), instalación impresora (418), atasco de papel en impresora (3), revisión de equipo (4), instalación de programas (39), no tiene red (19), cable de red (6), problemas con el equipo (4), configuración de teléfonos celulares (69), cambio de tóner (15), problemas con Outlook (20), carpeta compartida (16), instalación de escáner (2), configuración de perfil (13), recuperación USB (1), equipo no enciende (1), problemas con impresión (6), usuario bloquea contraseña (2).
3	Realizar tareas de mantenimiento preventivo (hardware y software) a los equipos de cómputo de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 35 actividades para dar cumplimiento a este término que incluyen: mantenimiento de equipo (9), formateo de equipo (12), respaldo de datos (9), recuperación de datos (1), actualizaciones so (3), recuperación de datos (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"> • Se trabajó en el inventario de licenciamiento de software, en la toma de datos de los equipos que envían para su actualización. Datos como numero de inventario SESAN, programas instalados, configuración y actualizaciones de los mismos. Información que es útil para la conformación del

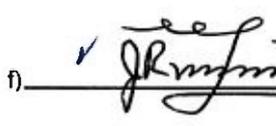
		<p>inventario final. Se realizó la toma de datos de los equipos se encuentran en Sesan Central, tomado datos de 123 equipos que se encuentran ubicados en la casa 1 y 3.</p> <p>Al realizar el mantenimiento se actualizó la información del inventario. Esta verificación y actualización se realiza por la rotación de equipo.</p>
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"> Para dar cumplimiento a este término que se verificó que los links de la plataforma que muestra los índices estuvieran correctos y apuntaran correctamente a los datos.
6	Apoyar las actividades de codificación, digitación y digitalización vinculados al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la codificación de las epifichas. Se trabajó origen-notificación semana 50, 51, 52 año 2018 y origen-notificación semana 02, 05, 06, 08, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19 año 2019. Se apoyó en la codificación de dos archivos para un trabajo específico.
7	Apoyar los procesos de documentación de sistemas y/o procesos informáticos institucionales y/o del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró el manual para la codificación de los archivos de las semanas epidemiologías –Epificha- origen y notificación.
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"> Se llevó el control semanal de la planta eléctrica, habiendo realizado doce (12) registros durante este periodo.

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) 



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