

Informe de Actividades Octubre 2019

Guatemala 31 de octubre de 2019

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 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-726-2019-029
2. Nombre: José Javier Tatuaca Monterroso
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar a la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres en menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo para supervisar mantenimiento del DATA I y se hace back up a una computadora en Financiero
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo para hacer el cableado de red a 5 computadoras que se trasladaron de oficina al departamento de comunicación instalando cableado con conectores nuevos además se les configuro la impresora de casa 2se apoyo para la instalación de cale de red en la oficina de emergencias
3	Apoyar en proveer el soporte tecnico en el area de informatica a los usuarios de la Secretaría en oficinas centrales y Delegaciones Departamentales ((incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía, soporte a asuarios configuración de equipos, copias de respaldo y demás relacionadas).	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo para el cambio de toner en la impresora de Financiero y al toner de la impresora de la dirección administrativa y de recursos humanos.Se apoyo a compañero de la delegación de Baja Verapaz para configurar el correo de la institución en el celular que se brinda por parte de SESAN
4	Realizar tareas de apoyo preventivo (Hardware y Software) a los equipos de computo de la Institución	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo para organizar el cableado de los Swich en Data II, e instalar un KBM en el Bunker del Data I

5	Apoyar a los compañeros de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en limpiar el piso del Data I con acido para quitar hongos creados por el tiempo tambien se apoyo a la instalacion de canaletas en cableado de red en la oficina de unidad de Genero
---	--	---

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 1869950910117

f) 
 Ingeniero Pedro Francisco Toledo Chávez ✓
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 "SUBSECRETARIO TÉCNICO EN FUNCIONES"

f) _____

f) _____