

Informe de Actividades Julio 2018 ✓

Guatemala 31 de julio 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 Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-248-2018-029 ✓
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada ✓
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 la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a quitar conexiones innecesarias en el Data Center uno para mejor organización de la red.• Apoyo a la instalación de 1 switch en el data 2 para nuevas conexiones.
2	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">• Apoyo a la instalación de 1 máquina virtual para uso desarrollo de aplicaciones.• Apoyo a preparar un servidor virtual para creación de nuevo File Server
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en generación de reportes del sistema de telefonía.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a realizar 67 copias de seguridad de los servidores virtuales.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a asignar 196 soportes de diversas actividades.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo al ordenamiento de 2 indicadores con sus desagregaciones en el sistema de instant atlas para la generación de reportes.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la actualización de cuadro de información actual de ubicación de licencias del Centro de Datos.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la solución de 140 soportes a personal de la institución.• Apoyo con la creación de 8 usuarios de correo electrónico.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la creación de 4 archivos de excel según indicadores para su respectiva carga de datos en server Instant Atlas.

10	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"> • Apoyo a reunión de CIF en hotel Royal Palace para análisis en sistema web
----	--	---

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,


 DPI 1816 71840 0101

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

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-