

Informe de Actividades Septiembre 2018

Guatemala 28 de septiembre 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 Septiembre 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:

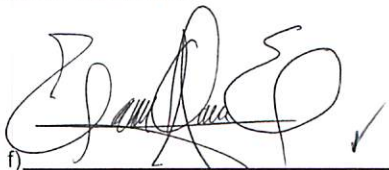
1. Contrato No. DSESAN-248-2018-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 la supervisión de las actividades para mejoramiento del Centro de Datos.
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 servidor en data center.• Apoyo a la supervisión de las actividades para mejoramiento del Centro de Datos.• Apoyo a crear servidor para personal de Catie para versionamiento de código.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Configuración de Fortinet para funcionamiento de correo haciendo pruebas para su correcto funcionamiento por falta de certificado de seguridad.• Apoyo a la supervisión de planta Eléctrica para control de combustible, aceite y agua.
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 realización de 40 backup de servidores. Se realizan 2 backup a las bases de datos de correo electrónico siendo estas un total de 4 particiones en funcionamiento en una duración de backup de 3 días.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la asignación de 389 soportes informáticos.
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">• No se programaron actividades para este mes.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a solicitar cotizaciones para renovación de licenciamiento de certificado SSL.

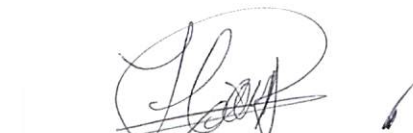
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar informe de licenciamiento de software actualizado al presente mes.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la solución de 61 soportes informáticos.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • No se programaron actividades de este tipo.
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 capacitación de sala situacional para los departamentos de Petén, El Progreso, Escuintla realizado en la ciudad de Guatemala. • Apoyo a capacitación de sala situacional en el departamento de Quiché. • Apoyo a capacitación de sala situacional en el departamento de San Marcos • Apoyo a capacitación de sala situacional para los departamentos de Zacapa, Chiquimula y Jalapa, realizado en el departamento de Zacapa. • Asistencia a capacitación y culminación Cif en hotel Radisson. • Asistencia a curso de Tableau impartido por personal de Catie.


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 1816 71840 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 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-