

## Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo 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 Marzo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-71-2019-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

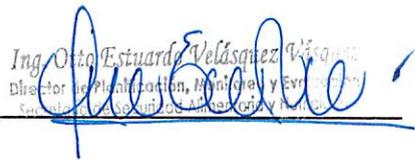
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al ordenamiento de conexiones de servidores en smart bunker2.</li><li>• Apoyo a la realización de reportes de telefonía para registro de llamadas realizadas.</li><li>• Apoyo a movimiento de maquinas virtuales entre servidores.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a traslado de máquina virtual File_Server a Host11.</li><li>• Apoyo a la instalación de SAN y configuración.</li><li>• Apoyo a traslado físico de host08 a smart bunker 1.</li><li>• Apoyo al traslado de host09 a smart bunker1.</li><li>• Apoyo a traslado de host10 a smart bunker 1.</li></ul>
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a instalación de servidor Nuevo Host11 para movimiento de máquinas virtuales.</li><li>• Apoyo a seguimiento de tiket 6818486 por revisión de sistema.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a realización de backup a 2 usuarios.</li></ul>
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la asignación de 434 soportes informáticos.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a la actualización 2 servidores.</li></ul>
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la entrega documento de licenciamiento 2</li></ul>

		secciones.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la solución de 180 soportes informáticos a nivel local y departamental.</li> <li>• Apoyo a la configuración de 3 equipos de nuevo ingreso.</li> <li>• Apoyo a la creación de 2 usuarios y correo electrónico.</li> </ul>
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de configuración de cluster.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo al realizar arreglos de diseño de página de instant atlas.</li> <li>• Asistencia a análisis de CIF Aguda 3 días de apoyo.</li> <li>• Propuesta de migración de correo electrónico para mejora de servicios.</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 1816 71840 0101

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

f)   
 Licda. Maira Quano 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-