

Informe de Actividades Febrero 2019

Guatemala 28 de febrero 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 Febrero de 2019, 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-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">• Apoyo a ubicación de dispositivos de red en bandejas instaladas en RAC de centro de datos 1. |
| 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 al traslado de servidor host05 de centro de datos 2 a centro de datos 1.• Apoyo a al traslado de servidor host06 de centro de datos 2 a centro de datos 1.• Apoyo al traslado de los servidores del Centro de Datos 2 al Centro de Datos 1. |
| 3 | Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo a levantar un tiket en Tigo por fallo del internet siendo el número 6786173• Apoyo a la supervisar el servicio de Internet y monitorear el servicio por fallos. |
| 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 la realización de 65 Backup de servidores.• Apoyo a entrega de backups de cajilla de seguridad en Banco. |
| 5 | Coordinar las tareas de soporte informático institucional. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la asignación de 366 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 de este tipo. |
| 7 | Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en entregar un modelo de documento para registro de licenciamiento. |

| | | |
|----|--|---|
| 8 | Apoyar en las tareas de soporte informático institucional. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la solución de 175 soportes a nivel local y departamental. • Apoyo a la configuración de 5 computadoras de nuevo ingreso. |
| 9 | Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con recibir capacitación de software de smart bunker. • Apoyo con el inicio de implementación de Cluster para redundancia de servicios. |
| 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 la creación de 17 reportes en servidor de InstantAtlas. • Apoyo a realización de diseño de página de indicadores de instant Atlas. • Apoyo a la organización de indicadores por determinantes de SAN. • Apoyo a la organización de indicadores por pilares y ejes de SAN. • Apoyo a la organización de indicadores estadísticos. • Apoyo a preparación de 17 archivos de excel con datos de indicadores y exportación par xml. |

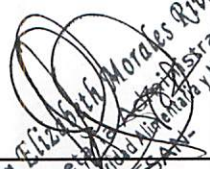
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1816 71840 0101

f) 
 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-