

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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">• Apoyo a ordenamiento de cableado y distribución cables en smart bunker1.• Apoyo a la realización de 30 reportes telefónicos.• Apoyo a configuraciones de servidor DHCP y su movimiento de servidor físico.• apoyo a identificación de portchannel en centro de datos 1 y 2• Apoyo en la limpieza y ordenamiento del centro de datos.• apoyo a colocar Blanking panel de smart bunker.
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 instalación física de SAN en Smart bunker.• Apoyo al ordenamiento de cableado en data center 2.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a movimiento de máquinas virtuales a host09.
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 backup de información a 1 usuario.• Apoyo la realización de 60 bakcup de máquinas virtuales.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la asignación de 380 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">• Apoyo a la actualización de servidor host04.• Apoyo a la restauración de tarjetas de red virtuales de servidor de correo.

7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> No se programaron tareas de este tipo.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la solución de 165 soportes informáticos a nivel local y departamental. Apoyo a la creación de 24 usuarios de nuevo ingreso de diferentes departamentos. Apoyo a la instalación de aplicación de MONISAN en 75 celulares.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la verificación de switch y configuraciones de port chanel.
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 aplicación de MONISAN en el departamento de Retalhuleu 2 días. Apoyo a entrega de backup al banco.

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 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-