

Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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-504-2019-029
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 la instalación de switch power connect de 24 puertos en el centro de datos 2.
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 sistema operativo en host02. • Apoyo a instalación de SAN en data center 2.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Apóyo a la configuración de SAN para disponibilidad de almacenamiento.
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 54 backup a los servidores virtuales. • Apoyo a realizar backup de correo a 4 usuarios.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la asignación de 289 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 esta actividad.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • No se programaron actividades para esta tarea.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la solución de 123 soportes informáticos. • Apoyo a la realización de 30 informes telefónicos.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a al seguimiento de instalación de netbotz en bunker 1.

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"> • Asistencia a curso de Redatam durante 4 días. • Apoyo en asistencia a capacitación de lactancia materna. • Apoyo a la asistencia a taller CIF 1 del 26 al 29 de Noviembre.
----	--	--

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) 
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____