

Informe de Actividades Julio 2022

Guatemala 29 de julio de 2022

Ing.

Gabriel José Pérez Tuna

Subsecretario Técnico de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargado del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2022, 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-441-2022-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

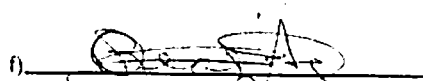
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realizar tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en limpieza de base de datos de correo.• Apoyo en mapeo de discos duros iscsi para host06.
2	Apoyar en la realizar tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en configuración de servicio de aula virtual.• Apoyo en aplicar actualización de servidor de archivo.• Apoyo en aplicar actualización de servidor de controlador de dominio dc01.• Apoyo en aplicar actualización de servidor de controlador de domino dc02.• Apoyo en cableado para nuevos switch en centro de datos 1 y 2.• Apoyo en revisión de actualizaciones de SQL server.
3	Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• apoyo en revisión de servidores para aplicar o actualizar antivirus.
4	Apoyar en realizar las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en realizar 54 backup de servidores virtuales para su resguardo, aumentan por intentos fallidos.• Apoyo en realizar copia de seguridad para resguardo en cajilla de seguridad correspondiente al presente mes.• Apoyo en realizar 2 backup de usuarios retirados.
5	Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en aviso de próximo pago de servicio de Fortinet ma recordatorio de pago de servicio de google y certificados de seguridad.

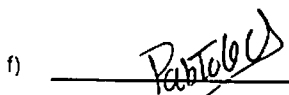
6	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Atención de 134 soportes institucionales y departamentales. • Apoyo en configuración por fallo de 1 equipo para entrega a personal.
7	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en brindar sesión para actualización de datos de aplicación ACF. • Apoyo a creación de reunión SESAN y Plan Internacional • Apoyo en participación en Reunión Google - Sesan • Apoyo en Reunión Herramienta IRI-SESAN-IT SESAN

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 0104
Lic. Tito Israel Ordoñez Estrado
 Informática Y Admon.
 En Telecomunicaciones
 Colegiado 21,492

f) 
Licenciada Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) _____