

Informe de Actividades Noviembre 2022

Guatemala 30 de noviembre de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría 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 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-764-2022-029
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	a) Apoyar en 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 instalación de nuevo servidor host02 con su cableado.• Apoyo a crear 30 reportes de telefonía.• Apoyo en realizar configuraciones de nuevo ambiente de desarrollo.
2	b) Apoyar en 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 actualizar servidor virtual File Server.• Apoyo en actualización de SQLserver.• Apoyo a realizar actualización de host11.• Apoyo en dar mantenimiento a host02.
3	c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en monitoreo de alertas de bunker uno y dos para su restauración por fallo en servicio.
4	d) 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 80 backup de servidores virtuales para su resguardo.• Apoyo en realizar 6 backup de correo institucional por motivo de personal retirado.• Apoyo en realizar copia de seguridad para resguardo en cajilla de seguridad correspondiente a este mes.
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en notificación de próxima fecha de vencimiento del servicio de antivirus.• Apoyo en notificación de próxima fecha de vencimiento del servicio de Internet principal.• Apoyo en notificación de próxima fecha de vencimiento del servicio de Internet redundante.

6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la creación de 14 usuarios de nuevo ingreso en el directorio activo de SESAN y también los respectivos correos electrónicos con las configuraciones correspondientes de grupos a los que pertenecen. • Apoyo a la asistencia de 209 soportes informáticos de actividades varias en SESAN y delegaciones.
7	g) 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 realizar documento de características técnicas para internet principal año 2023. • Apoyo en realizar documento de características técnicas para internet redundante año 2023. • Apoyo en reunión de proceso para datos abiertos de sexta Reunión Mesa de trabajo, En el marco de 5º Plan de acción nacional De Gobierno Abierto • Apoyo en crear bases de datos para activar 8 informes del periodo Octubre-Diciembre 2022. • Apoyo en realizar cambio de revisor en sistema de informe a la delegación de El progreso. • Apoyo en realizar cambio de revisor en sistema de informe a la dirección de Planificación. • Apoyo en la creación de manual de uso para informe laboral, creación de usuarios. • Apoyo en la creación de manual de uso para informe laboral, creación de contratos. • Apoyo en la carga de archivo de ejecución presupuestaria enero Octubre. • Apoyo en actualización de Ejecución del Presupuesto del Plan Operativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2022 en el portal SIINSAN, enero a Octubre. • Apoyo la creación de instructivo para actualización mensual de Ejecución del Presupuesto del Plan Operativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2022 en el portal SIINSAN.

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,

Lic. Tito Israel Ordoñez Estrada
 Informática Y Admon.
 En Telecomunicaciones
 Colegiado 21,492
 f) _____
 DPI 1816 71840 0101

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

f) _____

f) _____