

Informe de Actividades Enero 2023

Guatemala 31 de enero de 2023 ✓

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 periodo del 3 al 31 de Enero de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe: ✓

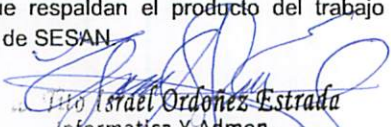
1. Contrato No. DSESAN-78-2023-029 ✓
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada ✓
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 reestructuración de puntos de red de las oficinas de Planificación Monitoreo y Evaluación.• Apoyo en reestructuración de puntos de red de las oficinas de fortalecimiento.• Apoyo en realizar 15 reportes telefónicos.• Cableado de reestructuración de puntos de red.
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 la instalación de servidor físico host12 en el centro de datos uno bunker dos.• Apoyo en traslado físico de host09 de bunker uno a bunker dos.• Apoyo en traslado físico de host10 de bunker uno a bunker dos.• Apoyo en revisión de sistemas dentro de host08 y actualización.• Apoyo en revisión de sistemas dentro de host09 y actualización.• Actualización de antivirus en en 13 servidores virtuales.• Actualización de antivirus en en 3 servidores físicos.
3	c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a realizar pruebas de bunker uno por fallo del sistema del aire acondicionado interno.• Apoyo en en monitoreo de alertas para atención a fallos en bunker 1.• Apoyo en en monitoreo de alertas para atención a fallos en bunker 2.

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 65 backup de servidores virtuales. • Apoyo a preparación de disco con backup de servidores virtuales para resguardo correspondiente al mes de diciembre 2022. • Apoyo en realizar 6 backup de correo por motivo de retiro de personal
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al seguimiento de activación de servicio de antivirus.
6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en formateo de 2 computadoras de despacho para instalación de disco duro de estado sólido. • Apoyo a la instalación de disco duro de estado Sólido a equipo de la delegación de Tonicapán. • Apoyo a realizar registro de entrega de discos duros de estado sólido. • Apoyo en la atención de 174 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central.
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 la revisión de la planta eléctrica por fallo en encendido. • Apoyo en acompañamiento en capacitación de uso de plataforma de informes por parte de CATIE. • Apoyo en revisión de administración de Wifi. • Apoyo en seguimiento reparación de bunker. • Apoyo en realizar informe de cambios en SIINSAN. • Publicación de 9 archivos de la arquitectura de la Gran Cruzada por la Desnutrición en el portal SIINSAN. • Apoyo en revisión de de fortinet y reglas.

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,


 Israel Ordoñez Estrada
 Informática Y Admon.
 En Telecomunicaciones
 Colegiado 21,492

f) _____
 DPI 1816 71840 0101


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

f) _____

f) _____