

Informe de Actividades Febrero 2023

Guatemala 28 de febrero 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 mes de Febrero 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 cableado de en centro de datos 1 para nueva tecnología aplicando segmentación de red para oficina de Información pública.• Apoyo en cableado de en centro de datos 1 para nueva tecnología aplicando segmentación de red para oficina de sub secretaría técnica.• Apoyo en realizar 28 reportes telefónicos y seguimiento por fallo de reportería.• Apoyo en seguimiento de actualización de antivirus para equipos y servidores.• Apoyo en instalación de host12 por fallo en centro de datos 1.
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 al test de 20 puertos de red activos en casa 1.• Apoyo en la configuración 20 usuarios con su respectiva Vlan en switch Unifi.• Apoyo en la recuperación de servidor físico host12 por fallo.• Apoyo en crear servidor virtual para implementación de nueva herramienta.
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 funcionamiento de bunker, incluye monitoreo de ups. aire acondicionado, humedad, reportando las alertas recibidas durante el presente mes del bunker 1 y bunker 2.• Apoyo en monitoreo de fortinet para revisión de políticas aplicadas• Apoyo a limpieza de datos en directorio Activo

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en creación de control de puntos en switch unifi.
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 74 backup de servidores virtuales. • Apoyo a preparación de disco con backup de servidores virtuales para resguardo correspondiente al mes de Enero 2022. • Apoyo en realizar 8 backup de correo por motivo de limpieza de base de datos de correo electrónico.
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • No se programaron actividades de este tipo.
6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar registro de entrega de discos duros de estado sólido. • Apoyo en atención de 189 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 a revisión de logs y alertas de seguridad del software para el sitio de SIINSAN. • Apoyo en publicación de archivos al portal SIINSAN. • Apoyo en actualización de baner y logos de en el portal SIINSAN. • Apoyo en creación de guía para implementación de curso de ofimática. • Apoyo a creación de link para reunión incopas.

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

f) 
Ing. Maynor Culajay
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licenciada Dulce Patricia Zuniga Sotomayor.
 DIRECTORA DE PLANIFICACION,
 MONITOREO Y EVALUACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____