

Informe de Actividades Marzo 2023

Guatemala 31 de marzo de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo 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 oficinas de despacho superior.• Apoyo en cableado de en centro de datos 1 para nueva tecnología aplicando segmentación de red para oficinas de asesoría.• Apoyo en cableado de en centro de datos 1 para nueva tecnología aplicando segmentación de red para oficina de Comunicación.• Apoyo en realizar 31 reportes telefónicos y seguimiento por fallo de reportería.• Apoyo en reparación de host03 para programar distribución de equipos virtuales de producción.
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 ordenamiento de cables de red internos de bunker01.• Apoyo en la configuración 10 usuarios con su respectiva Vlan en switch Unifi.• Apoyo en la configuración 15 usuarios con su respectiva Vlan en switch Unifi.• Apoyo en creación de copia de equipo físico a virtual utilizado por consultor para resguardo de información.• Apoyo en reparación de línea telefónica por corte y fallo en sistema de planta central.
3	c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a restauración de servicios de bunker por fallo de temperatura.• Apoyo en monitoreo de funcionamiento de bunker, incluye monitoreo de ups. aire acondicionado, humedad, reportando las

		<p>alertas recibidas durante el presente mes del bunker01 y bunker02.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en configuración de política dentro de fortinet para agregar nuevo puerto y así hacer funcionar aplicación de categorización. • Apoyo a limpieza de datos en directorio Activo y realizar reporte con nueva herramienta Manage engine A.D.
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 84 backup de servidores virtuales. • Apoyo a preparación de disco con backup de servidores virtuales para resguardo correspondiente al mes de febrero 2023. • Apoyo en realizar 10 backup de correo por motivo de limpieza de base de datos de correo electrónico. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Fortinet100f. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Sutich UNIFI-48. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Switch HP 1920s. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a switch HP. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a switch 3COM.
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en generación de Certificado SSL para Portal SESAN.
6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en atención de 216 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 realizar informe de resultado de prueba de fallos en red. • Apoyo en reunión para organizar evento de telefonía. • Apoyo en reunión de preparación para curso de gobierno abierto. • Apoyo en preparación de plataforma para implementación de curso de gobierno Abierto. • Apoyo a realizar configuración de icono en portal siinsan correspondiente a modulo de POASAN.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a configurar 4 reuniones en plataforma zoom.
--	--	--

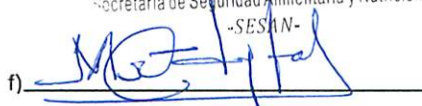
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

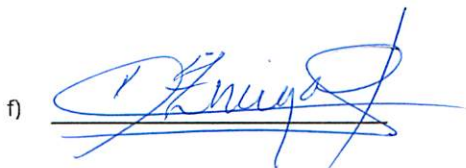
Atentamente,

f) 

DPI 1816 71840 0101
Lito Israel Ordoñez Estrada
 Informatica Y Admon.
 En Telecomunicaciones
 Colegiado 21,492

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

f) 

f) 

Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffe.
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN,
 MONITOREO Y EVALUACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____