

## Informe de Actividades Junio 2023

Guatemala 29 de junio 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 Junio 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-383-2023-029
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"><li>• Apoyo a ordenamiento de centro de datos 1.</li><li>• Apoyo en recuperación de servicios por fallo de temperatura en bunker 1.</li><li>• Apoyo en cableado para telefonía en oficina de la dirección financiera.</li><li>• Apoyo en 30 reportes telefónicos para revisión.</li><li>• Apoyo a la identificación de dispositivos en el centro de datos 1.</li></ul>
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"><li>• Apoyo en revisión de sistemas ubicados en host08, revisión de discos duros espacios de almacenamiento y actualizaciones.</li><li>• Apoyo en actualización de servidor físico host06.</li><li>• Apoyo en actualización de servidor físico host08.</li><li>• Apoyo en actualización de servidor físico host09.</li><li>• Apoyo en actualización de servidor físico host10.</li><li>• Apoyo en actualización de servidor físico host11.</li><li>• Apoyo en actualización de servidor físico host12.</li></ul>
3	c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en restauración de sistema de monitoreo de alertas de netbotz en bunker uno y dos.</li><li>• Apoyo en monitoreo de alertas en firewall fortinet.</li></ul>

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"> <li>• Apoyo en realizar 64 backup de servidores virtuales.</li> <li>• Apoyo a realizar backup de 14 usuarios para limpieza de base de datos de correo electrónico.</li> <li>• Apoyo a preparación de disco con backup de servidores virtuales para resguardo correspondiente al mes de Junio 2023.</li> <li>• Apoyo en realizar 2 backup de información para resguardo de asistentes de despacho.</li> </ul>
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a supervisión de fechas de vencimiento de certificados de seguridad SSL</li> </ul>
6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de a formateo de 2 equipos de forma manual de crecer sano.</li> <li>• Apoyo en la atención de 132 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central.</li> <li>• Apoyo a seguimiento de tiket para solución de inconveniente de muestra de tamaño de buzón de correo electrónico.</li> <li>• Apoyo a la creación de 4 usuarios en el directorio activo y sus cuentas correspondientes en el sistema de correo electrónico.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo a implementación de "Curso autodirigido en nutrición materno infantil en los primeros 1,000 días de vida".</li> <li>• Apoyo en matriculación de 79 alumnos para curso Marco Conceptual.</li> <li>• Apoyo en supervisión de instalación de aire acondicionado en centro de datos 2.</li> <li>• Apoyo en la revisión de la planta eléctrica por fallo en encendido.</li> <li>• Apoyo en supervisión de Cyber panel para monitoreo de páginas.</li> <li>• Apoyo a restauración de servicio de backup de información de páginas web en administrador web.</li> </ul>

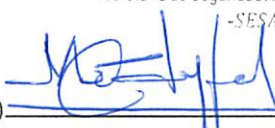
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

  
**Lic. Tito Israel Ordóñez Estrada**  
 Informática Y Admon.  
 En Telecomunicaciones  
 Colegiado 21,492

f) \_\_\_\_\_  
 DPI 1816 71840 0101

**ing. Maynor Culajay**  
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición  
 -SESAN-

  
 f) \_\_\_\_\_

  
 f) \_\_\_\_\_  
**Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaefer.**  
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN,  
 MONITOREO Y EVALUACIÓN  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_