

Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala 31 de julio de 2023

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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">• Apoyo en configuración de aire acondicionado de centro de datos 2.• Apoyo en recuperación de servicio de conteo de ataques cibernéticos a página de SESAN.• Apoyo a restaurar servicio de solicitud de información pública en página de SESAN.• Apoyo en generar 30 soportes telefónicos para revisión.• Apoyo a seguimiento de tiket #39400 Asignación de cuentas con eSorce Capital.• Apoyo en supervisión de instalación de aire acondicionado en centro de datos uno.
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 revisión de sistemas ubicados en host08, host09, host10 revisión de discos duros espacios de almacenamiento y actualizaciones.• Apoyo en supervisión de mantenimiento de bunker 1.• Apoyo en supervisión de mantenimiento de bunker 2.
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 sistema de monitoreo de alertas de netbotz en bunker uno y dos.• Apoyo en monitoreo de alertas en firewall fortinet.
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 backup de sistema a switch Data02 -SW01.• Apoyo en realizar backup de sistema a switch Data02 -SW02.• Apoyo en realizar backup de sistema a switch Data02

		<p>-SW03.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar backup de sistema a switch IT SOPORTE. • Apoyo en realizar 48 backup de servidores virtuales. • Apoyo a realizar backup de 5 usuarios para limpieza de base de datos de correo electrónico. • Apoyo a preparación de disco con backup de servidores virtuales para resguardo correspondiente al mes de Julio 2023.
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en notificación y seguimiento de aplicación de licencia fortinet que vence el 23 de Julio.
6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la atención de 84 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central. • Apoyo a la asignación de licencias correspondientes en el sistema de correo electrónico. • Apoyo de en solución de soportes de inconvenientes en informe de mes.
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 participación de reunión de Seguimiento transferencia Curso autodirigido Nutrición materno infantil. • Apoyo en actualización de datos de Ejecución financiera POASAN ene_jun2023 y publicación de archivo correspondiente. • Apoyo en participación en evento según oficio DSESAN-07-10 Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología • Apoyo en publicación de informe CIF 2023. • Apoyo en cambio de publicación de archivo ACF y reorganización de estructura. • Apoyo en publicación de nuevo curso correspondiente al mes de Julio de GSAN Externo en el cual se realiza matriculación de 42 usuarios. • Apoyo a la publicación de Curso autodirigido Nutrición materno infantil.

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

f) _____
 Colegiado 21,492

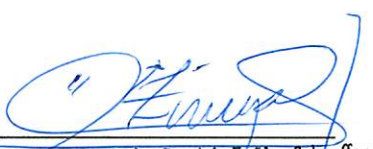
DPI 1816 71840 0101

Ing. Maynor Culajay

COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____


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

f) _____