Informe de Actividades Octubre 2023

Guatemala 31 de octubre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre 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.	• Apoyo en revisión de host04 por fallo de de disco duro. • Apoyo a realizar 30 informes telefónicos. • Apoyo en limpieza de base de datos de correo
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.	• Apoyo en revisión de sistemas ubicados en host08, revisión de discos duros espacios de almacenamiento y actualizaciones. • Apoyo en revisión de sistemas ubicados en host10, revisión de discos duros espacios de almacenamiento y actualizaciones. • Apoyo en la actualización de servidor host10. • Apoyo en realizar mantenimiento a host09. • Apoyo en realizar mantenimiento a host10. • Apoyo en realizar mantenimiento a host08.
3	c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos	• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1 y y bunker 2 recibiendo alertas de fallos de voltaje. • 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	• 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 -SW03

		• Apoyo en realizar backup de sistema a switch zixel Informática. • Apoyo en realizar 54 backup de servidores virtuales. • Apoyo en realizar backup de información de 2 usuarios de despacho • Apoyo en realizar backup de información de 2 usuarios de despacho • Apoyo en realizar backup de información de dos usuarios de despacho correspondiente al presente mes. • Apoyo en realizar backup de 4 cuentas de correo para limpieza de base de datos.
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	• Apoyo en seguimiento de aplicar certificados de seguridad a equipos de páginas web.
6	f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	• Apoyo en la atención de 80 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	• Apoyo en revisión de backup´s para servicios web en host04. • Apoyo en realizar soporte a curso de POLSAN avanzado a delegaciones. • Apoyo en realizar soporte a curso de POLSAN básico a delegaciones. • Apoyo en realizar soporte a curso de POLSAN a nivel central. • Apoyo a reunión con CATIE para verificación de temas de transición de aplicaciones.

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 Ordoñez Estrada
Informatica 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 Nutricional
-SESAN-
f)_____

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

f)_____