

Informe de Actividades Febrero 2024

Guatemala 29 de febrero de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria 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 2024, 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-81-2024-029
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 implementación de cableado para conexión de iLo host13.• Apoyo en implementación de cableado para conexión de idrack host01.• Apoyo en implementación de cableado para conexión de iLo host08.• Apoyo en implementación de cableado para conexión de iLo host09.• Apoyo a realizar 29 informes telefónicos correspondientes al presente mes.• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 1 y 2.• Apoyo cableado de red para funcionamiento de servidor host01.• Apoyo en cableado en oficina de cooperación por traslado de ubicación mas configuraciones de puntos de red impresora y telefonía• Apoyo en cableado en oficina de Asesor por traslado de ubicación más configuraciones de puntos de red impresora y telefonía
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 a recuperación de disco duro en host08 por fallo.• Apoyo en actualización de firmware en host09 por alerta de sistema en estado crítico.• Apoyo a restauración de datos por pérdida de disco duro en host08.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en instalación de disco físico en host11 para ampliación de espacio de almacenamiento. • Apoyo en movimiento de máquinas virtuales para liberación de espacio en host11.
3	c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en configuración de SD-WAN por corte de internet de nuevo proveedor cable color. • Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1. • Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 2. • Apoyo en monitoreo de alertas en firewall fortinet. • Apoyo a revisión diaria de Cyber panel y aplicación de backup incremental en portales SESAN y SIINSAN.
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-SW03. • Apoyo en realizar backup de sistema a switch zixel Informática. • Apoyo en realizar 25 backup de servidores virtuales. • Apoyo en realizar backup de información de 1 usuarios de despacho. • Apoyo en realizar backup de 4 cuentas 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 requirieron tareas 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 en la atención de 64 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 en restauración de servicio de contacto en portal SESAN por envío erróneo de correo. • Apoyo a realizar cambios en el panel de portal SIINSAN por nuevo logo. • Apoyo en cambio de favicon en portal SIINSAN.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en restauración de servicio por saturación en portales SIINSAN Y SESAN.
--	--	---

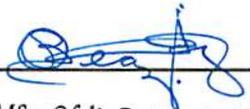
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,


Lic. Tito Israel Ordoñez Estrada
 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 Nutricional
 -SESAN-

 f) _____

f) 
MSc. Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____