

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


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en instalación de disco físico en host11 para ampliación de espacio de almacenamiento.</li> <li>• Apoyo en movimiento de máquinas virtuales para liberación de espacio en host11.</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 configuración de SD-WAN por corte de internet de nuevo proveedor cable color.</li> <li>• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1.</li> <li>• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 2.</li> <li>• Apoyo en monitoreo de alertas en firewall fortinet.</li> <li>• Apoyo a revisión diaria de Cyber panel y aplicación de backup incremental en portales SESAN y SIINSAN.</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 backup de sistema a switch Data02-SW01.</li> <li>• Apoyo en realizar backup de sistema a switch Data02-SW02.</li> <li>• Apoyo en realizar backup de sistema a switch Data02-SW03.</li> <li>• Apoyo en realizar backup de sistema a switch zixel Informática.</li> <li>• Apoyo en realizar 25 backup de servidores virtuales.</li> <li>• Apoyo en realizar backup de información de 1 usuarios de despacho.</li> <li>• Apoyo en realizar backup de 4 cuentas de correo electrónico.</li> </ul>
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se requirieron tareas de este tipo.</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 en la atención de 64 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central.</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 en restauración de servicio de contacto en portal SESAN por envío erróneo de correo.</li> <li>• Apoyo a realizar cambios en el panel de portal SIINSAN por nuevo logo.</li> <li>• Apoyo en cambio de favicon en portal SIINSAN.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en restauración de servicio por saturación en portales SIINSAN Y SESAN.</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 Nutricional  
 -SESAN-  
  
 f) \_\_\_\_\_

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

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