

# Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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 realizar 31 reportes telefónicos correspondientes al mes de agosto.</li><li>• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 1 por aire acondicionado se logró restaurar y actualmente está en funcionamiento.</li><li>• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 2 por aire acondicionado con alerta de servicio.</li><li>• Apoyo en cableado de red en oficina de dirección de Despacho por cambio de muebles.</li><li>• Apoyo en cableado de red en oficina de cuerpo asesor.</li><li>• Apoyo en localización de línea telefónica para cableado en oficina de auditoría interna.</li><li>• Apoyo en restauración de servicio de línea telefonica en oficina de cuerpo asesor por fallo.</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 realizar pruebas y configuración de 1 switch unifi para su implementación en el centro de datos 1 etapa de configuración de vlans.</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 realización de pruebas de SD-WAN para monitoreo de enlaces por mantenimiento en la infraestructura de Cable Color el día 08 de agosto del 2024</li><li>• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1 reportando datos de humedad.</li><li>• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 2 reportando datos de humedad.</li><li>• Apoyo en monitoreo de firewall fortinet para administración</li></ul>

		<p>de consumo de ancho de banda y seguridad de los servicios de internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a revisión diaria de Cyber panel y aplicación de backup incremental en portales SESAN y SIINSAN.</li> <li>• Apoyo en revisión de servicio de correo electrónico para manejo de licencias de correo.</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 46 backup de servidores virtuales.</li> <li>• Apoyo en realizar backup de información de 1 usuarios de despacho.</li> <li>• Apoyo en preparación de disco duro con backup de servidores virtuales para cajilla de seguridad.</li> </ul>
5	e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en aviso de compra de certificados 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 en la atención de 65 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central.</li> <li>• Apoyo en preparación de dos laptop de nuevo ingreso para entrega a usuarios.</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 configuración de política para acceso remoto a servidor app siinsan de cmauricio.</li> <li>• Apoyo en configuración de política para acceso remoto a servidor app siinsan de npeinado.</li> <li>• Apoyo en configuración de reglas de fortinet para acceso remoto a equipo cmauricio.</li> <li>• Apoyo en reinicio de sistema de portales web y montaje de disco externo para realizar backup incremental.</li> <li>• Apoyo en revisión de procesos de servicio de liteSpeed para buen funcionamiento de portales web.</li> <li>• Apoyo de actualización de ejecución financiera enero POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo de actualización de ejecución financiera febrero POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo de actualización de ejecución financiera marzo POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo de actualización de ejecución financiera abril POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo de actualización de ejecución financiera mayo POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo de actualización de ejecución financiera junio POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo en publicación de datos de la ejecución de presupuesto y metas físicas POASAN al 31 de julio 2024.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en crear espacio en el módulo de monitoreo y evaluación para publicación de espacio contribución por municipio a la carga acumulada de casos de desnutrición aguda a la semana epidemiológica 30.</li> <li>• Apoyo en publicación de grafica y mapa para la sección de Contribución por municipio a la carga acumulada de casos de desnutrición aguda a la semana epidemiológica 30.</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 Ordoñez Estrada**  
 Informatica Y Admon.  
 En Telecomunicaciones  
 Colegiado 21,492  
 f) \_\_\_\_\_  
 DPI 1816 71840 0101

  
 f) \_\_\_\_\_  
**Ing. Maynor Culajay**  
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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