

# Informe de Actividades Septiembre 2024

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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:

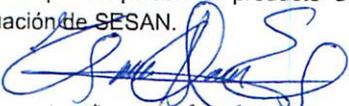
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO   | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|--|---|
| 1   | a) Apoyar en realizar tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en realizar 30 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 actualización de documento de extensiones telefónicas SESAN.</li><li>• Apoyo en localización de extensiones telefónicas fuera de servicio para su reactivación.</li><li>• Apoyo en limpieza de base de datos de correo electrónico para liberación de licencias.</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 de conexión de todos los servicios entre servidores.</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 y Mega Red.</li><li>• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1 reportando datos de variación de voltage.</li><li>• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 2 reportando datos de voltage.</li><li>• Apoyo en monitoreo de firewall fortinet para administración de consumo de ancho de banda y seguridad de los servicios de internet.</li></ul>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <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> <li>• Apoyo en realizar backup de 15 usuarios 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>• Apoyo en solicitud de cotización para la compra del licenciamiento correspondiente al año 2024/2025.</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 62 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central.</li> <li>• Apoyo en formateo de 1 equipo de computo.</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 a servicios web a vln administrativo para pruebas de app combustible.</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 agosto POASAN 2024.</li> <li>• Apoyo en publicación de datos de la ejecución de presupuesto y metas físicas POASAN al 31 de agosto 2024.</li> <li>• Apoyo en publicación de Tendencia del número acumulado de casos de desnutrición aguda, por semana epidemiológica semana 35.</li> <li>• Apoyo en actualización de gráfica de porcentaje de recuperación de niños con desnutrición aguda según seguimiento por las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Salud (DDRIS) en el período de enero a julio de 2024</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en actualización de datos de Análisis de mortalidad por desnutrición aguda semana 35.</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**  
 Informática Y Admon.  
 En Telecomunicaciones  
 f) \_\_\_\_\_  
 Colegiado 21,492  
 DPI 1816 71840 0101

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


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

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