

Informe de Actividades Abril 2018

Guatemala 30 de abril de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-71-2018-029
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	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la creación de nuevo servidor para pruebas de GeoPortal II.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en instalación de servidor de virtualización open source para laboratorios.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la actualización de antivirus en 5 servidores para su protección.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a realizar 68 copias de seguridad de los servidores virtuales.• Apoyo a realizar backup de bases de datos de Exchange server.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la asignación de 315 soportes por diversas actividades.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo para creación de formatos de Excel para instant atlas.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a reunión de propuestas de re estructuración de data center.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la solución de 158 soportes a personal de la institución.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la carga de información de datos con formatos de archivos de Excel en Instant Atlas.

10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	• Apoyo en asistencia a curso Stata proporcionado por INCAP
----	--	---

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,

f) 
 DPI 1816 71840 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vásquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 5 de Enero al 30 de Abril de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-71-2018-029
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	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la conexión de 21 extensiones telefónicas por movimiento de oficinas.• Apoyo habilitar cableado de nueva ubicación de personal de Delegación Guatemala 1 punto de red y uno telefónico.• Apoyo a configuración de buzones en servidor Exchange para aumentar la limitación existente de capacidad de almacenamiento de las bases de datos del servicio.• Apoyo a la creación de nuevo servidor para pruebas de GeoPortal II.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la instalación de software en nuevo servidor mas configuraciones de HyperV para administración virtual de nuevos servicios.• Apoyo a la configuración de nuevo controlador de dominio para configuración de nuevo servidor de correo electrónico y configuración correspondiente.• Apoyo a expansión de Disco duro de servidor de correo para la expansión del tamaño de base de datos.• Apoyo a ultima instalación de servidor de correo en el que se crearon las cuentas de usuario, se asignaron los permisos de administrador para configuración, se realizo la configuración de los conectores para envío y recepción de correo.• Apoyo en instalación de servidor de virtualización open source para laboratorios.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la configuración de nuevo enlace de internet en fortinet y seguimiento de creación de registros de dominios por fallo en aplicación de los mismos por parte de proveedor.• Apoyo a la configuración de enlace redundante de internet.


		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a configuración de nueva tarjeta a servidor WebServices. • Apoyo a la actualización de antivirus en 5 servidores para su protección.
4	Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar 272 copias de seguridad de servidores para su recuperación de respaldo en caso de fallos. • Apoyo a la recuperación de información de 1 Equipo. • Apoyo a realizar backup de bases de datos de Exchange server.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Asignación de 1101 soportes según actividades durante el mes.
6	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en asistencia a 2 Reuniones con proveedores para diseño de datacenter. • Apoyo a reunión de planificación de implementación de InstantAtlas. • Apoyo a implementar el servidor Instant Atlas con su configuración • Apoyo para creación de formatos de Excel para instant atlas.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en solicitar información de renovación de certificado de seguridad para correo y paginas web trustwave. • Apoyo a seguimiento de cotizaciones de reestructuración de Data Center via correo. • Apoyo en reunión de presentación de propuesta para reestructuración de data center Impelsa. • Apoyo en solicitar información de renovación de certificado de seguridad para correo y paginas web trustwave.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar 566 soportes a usuarios institucionales.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la configuración de servidores para migración en vivo hyperV en servicios de virtualización. • Apoyo a la instalación y configuración de nuevo servicio en host02 e instalación de servidor de visualización con herramienta Open Source. • Apoyo a la carga de información de datos con formatos de archivos de Excel en Instant Atlas.
10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se asistió a participación en capacitación de Instant Atlas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en asistencia a curso Stata proporcionado por INCAP.
--	--	--

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,

f) 
 DPI 1816 71840 0101

f) 
 Ing. Otto Estuardo Velásquez Vázquez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. Maira Ruano-Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lidian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-