

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre de 2019 ✓

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 Diciembre de 2019, 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-504-2019-029
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 para la configuración de VLAN en switch activar SAN01 y SAN02.
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 para lectura de SAN.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • No se programaron tareas para esta actividad.
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 60 backup de los servidores virtuales.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la asignación de 323 soportes informáticos.
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 a implementar servidor con pfsense ya en producción.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en agregar datos y documentación de nuevo antivirus.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar 80 soportes informáticos.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a seguimiento de instalación de Netbotz y colocación en bunker.
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"> • Apoyo a la asistencia a taller CIF 1 del 09 al 13 de Diciembre.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Comisión por mantenimiento en la delegación de El Progreso. • Apoyo en la comisión de mantenimiento e instalación de nuevo antivirus a la delación de Sacatepéquez
--	--	--

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)  ✓
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chave
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f)  ✓
 Licda. Mirra Quano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2019 ✓

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 2 de Julio al 31 de Diciembre de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-504-2019-029
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"> • Producto • Apoyo al mantenimiento de bases de datos de correo institucional para eliminar 31 usuarios por motivo de retiro. • Apoyo a generar tiket de soporte para SAN por fallo en puerto ethernet. • Apoyo a reorganización y configuración de discos por nueva controladora de SAN. • Apoyo a la instalación de Controladora de SAN sustituaia por fallo. • Apoyo a presentación de Disco para backup en host04. • Apoyo a traslado de servidores fisicos de centro de datos 1 a centro de datos 2. • Apoyo al movimiento de servidor app.Web a host 10. • Apoyo a realizar pruebas de switch intelinet. • Apoyo a la instalación de KVM en Bunker 1 en centro de datos 1. • Apoyo a la instalación de switch power connect de 24 puertos en el centro de datos 2. • Apoyo para la configuración de VLAN en switch activar SAN01 y SAN02.
2	Apoyar en la realización de las tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores fisicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a presentación de discos con ISCSI a distintos servidores para configuración de cluster. • Apoyo al mantenimiento de bases de datos de correo institucional eliminando 10 usuarios por motivo de retiro. • Apoyo a realizar pruebas de PFsense para implementar en

		<p>red.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la instalación de sistema operativo en host02. • Apoyo a instalación de SAN en data center 2. • Apoyo a la instalación de software para lectura de SAN.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al movimiento de máquinas virtuales a host06 para distribución de carga entre servidores. • Apoyo a seguimiento de tiket 5340010133 para recepción de pieza de SAN. • Apoyo a la asignación de disco duro para SQLold. • Apoyo a la gestión de garantía por NETBOTZ de bunker uno por fallo. • Apoyo a la configuración de SAN para disponibilidad de almacenamiento.
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 la realización de 43 backup de correo para resguardo de información de personal retirado. • Apoyo a la entrega de backup de seguridad en banco. • Apoyo a la realización de 286 copias de seguridad de máquinas virtuales de servidores.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Asignación de 2,105 Soportes informáticos atendidos dentro y fuera de la institución. • Apoyo a mantenimiento de 3 equipos institucionales y 2 departamentales. • Apoyo a la realización de 180 informes de telefonía para control de llamadas del Teletax.
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 a la actualización de host06 servidores para su óptimo rendimiento. • Apoyo a la actualización de host_05 servidores para su óptimo rendimiento. • Apoyo a la Actualización de 10 servidores para mantener el uso óptimo de los mismos. • Apoyo a implementar servidor con pfsense ya en producción.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a entrega de archivo con información de datos de estado de licenciamientos. • Apoyo a la actualización de documento por ampliación de certificado de seguridad SSL.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar 788 soportes informáticos a nivel local y departamental. • Apoyo a la creación de 16 usuarios de nuevo ingreso. • Apoyo a la configuración de correo institucional en celulares a 16 usuarios.
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a entrega de informe de proceso de instalación de bunkers. • Entrega de propuesta de uso de servicio de backup en la nube.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a supervisar el mantenimiento de bunker. • Apoyo a al seguimiento de instalación de netbotz en bunker 1. • Apoyo a seguimiento de instalación de Netbotz y colocación en bunker.
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"> • Apoyo a reunión de propuesta de migración de exchange. • Apoyo a impartir inducción del uso de SIINSAN a nivel central. • Apoyo a reuniones de Sala situacional con Allan Cotto. • Reunión con TECNASA para culminar detalles pendientes de informe. • Apoyo al seguimiento de solicitud de reportes de servicio de TECNASA. • Apoyo a capacitación de uso del SIINSAN para personal de Incopas. • Asistencia a curso de Redatam durante 4 días. • Apoyo en asistencia a capacitación de lactancia materna. • Apoyo a la asistencia a taller CIF 1 del 26 al 29 de Noviembre. • Apoyo a la asistencia a taller CIF 1 del 09 al 13 de Diciembre. • Apoyo en Comisión por mantenimiento en la delegación de El Progreso. • Apoyo en la comisión de mantenimiento e instalación de nuevo antivirus a la delación de Sacatepéquez

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


 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____