

## Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020 ✓

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020, 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-124-2020-029 ✓
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"><li>• Apoyo en la actualización de servidor de Directorio Activo.</li><li>• Apoyo a la migración de plantilla de servidor Windows server 2012.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a la Creación de nuevo servidor para la migración de Directorio activo.</li></ul>
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a configuración de servicio de Servidor de archivos para compartir carpetas.</li><li>• Apoyo a corrección de fallo en filtro en la página de SIINSAN.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a realizar 65 backup de servidores virtuales.</li><li>• Apoyo a realizar 10 backup de correo por personal retirado.</li></ul>
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la asignación de 388 soportes informáticos institucionales.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a actualización de Directorio activo y limpieza de datos.</li></ul>
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se programaron tareas para esta actividad.</li></ul>
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la solución de 190 soportes informáticos institucionales.</li></ul>
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a realizar pruebas del funcionamiento de nuevos</li></ul>

10	Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN.	reportes en Sala situacional. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a reunión de Sala situacional en el departamento de Chiquimula.</li> <li>• Apóyo a reunión de preparación de sala situacional SESAN central</li> <li>• Apoyo a revisión de plataforma para aplicar los cambios realizados por personal de Costa Rica, Allan Coto.</li> <li>• Apoyo a restauración de tabla perdida de Actas de CONASAN</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,

f)   
 DPI 1816 71840 0101

*Lic. Mario Domingo Morales Mateo*  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 f)   
 -SESAN-

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020, 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-124-2020-029
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"><li>• Apoyo a la configuración y de switch y cambios de claves por seguridad.</li><li>• Apoyo al cambio de contraseña de 7 servidores físicos de sus administradores.</li><li>• Apoyo a realizar 90 informes telefónicos para registro de información.</li><li>• Apoyo a la limpieza de base de datos de correo electrónico.</li><li>• Apoyo a limpieza de datos y organización de usuarios en Active Directory.</li><li>• Apoyo a la migración de plantilla de servidor Windows server 2012.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a cambio de contraseñas de 28 servidores virtuales.</li><li>• Apoyo a quitar antivirus viejo e instalar nuevo antivirus en 34 Servidores virtuales.</li><li>• Apoyo a correr actualizaciones a servidores.</li><li>• Apoyo a la Creación de nuevo servidor para la migración de Directorio activo.</li></ul>
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al cambio de clave de Fortinet y configuración de ip.</li><li>• Apoyo a configuración de red para aplicar red de Cable color.</li><li>• Apoyo a configuración de servicio de Servidor de archivos para compartir carpetas.</li><li>• Apoyo a corrección de fallo en filtro en la página de SIINSAN.</li></ul>

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"> <li>• Apoyo a la realización de 215 backup de servidores virtuales.</li> <li>• Apoyo a realizar 10 backup de correo por personal retirado.</li> </ul>
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la asignación de 1,094 soportes informáticos.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo a configurar políticas de seguridad en y administración de plataforma de Sophos.</li> <li>• Apoyo a la administración de nuevo antivirus.</li> <li>• Apoyo a actualización de servidor Directorio activo y limpieza de datos.</li> </ul>
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la actualización de licenciamiento por cargo de licencia Qualtrix.</li> <li>• Apoyo a la actualización de licenciamiento por cargo de licencia Tableau.</li> <li>• Apoyo a añadir a licenciamiento datos de licencias de CATIE.</li> </ul>
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la solución de 525 soportes informáticos.</li> </ul>
9	Apoyar en los procesos de sistematización y automatización de procesos de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a realizar pruebas del funcionamiento de nuevos reportes en Sala situacional.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo a Actualizar datos de SEG POASAN ENE-DIC 2019 en página de SIINSAN.</li> <li>• Apoyo a Actualizar datos de SEG POASAN ENE-NOV. 2019 en página de SIINSAN.</li> <li>• Apoyo a la actualización de datos de Ejecución financiera POASAN 2019 DETALLE ENERO-NOV.</li> <li>• Apoyo a actualización de datos Ejec ENPDC ENE-DIC 2019 en página de SIINSAN.</li> <li>• Apoyo a la actualización de datos EJEC FISICA ENPDEC ENERO-NOVIEMBRE 2019 en página de SIINSAN.</li> <li>• Apoyo a cargar información para actualización de ENPDC EJEC 2018-2019.</li> <li>• Apoyo a la carga de acta administrativa CONASAN 08-2019.</li> <li>• Apoyo a la carga de acta administrativa CONASAN 10-2019.</li> <li>• Apoyo a actualización de datos y carga de archivo Ejecución Física Poasan Enero_NoV 2019.</li> <li>• Apoyo a la carga de 2 Archivos CEDESAN Actualización POLSAN 2005 NOV 2019 Y REVISIÓN POLSAN NOV 2019</li> <li>• Apoyo a subir 2 actualizaciones de directorio de representantes de INCOPAS.</li> <li>• Apoyo a la actualización de mapeo de actores en pagina de SIINSAN.</li> <li>• Apoyo a restablecer tabla de datos para carga de actas en SIINSAN.</li> <li>• Apoyo a la corregir datos de cupón de combustible para delegación de Jutiapa.</li> </ul>


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo 2 reuniones para dar solución a inconvenientes de antivirus.</li> <li>• Apoyo a entrega de backup a cajilla de seguridad febrero..</li> <li>• Apoyo a reunión de Sala situacional en el departamento de Chiquimula.</li> <li>• Apóyo a reunión de preparación de sala situacional SESAN central</li> <li>• Apoyo a revisión de plataforma para aplicar los cambios realizados por personal de Costa Rica, Allan Coto.</li> <li>• Apoyo a restauración de tabla perdida de Actas de CONASAN</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,

f)   
 DPI 1816 71840 0101

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

*Lic. Mario Domingo Morales Mateo*  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-  
 f) 

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