

Informe de Actividades Septiembre 2021

Guatemala 30 de septiembre de 2021 ✓

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez
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 2021, 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-442-2021-029
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 en la actualización de revisión de base de datos de correo electrónico. • Apoyo en la creación de un usuario de dominio y correo electrónico. • Apoyo en el monitoreo de Firewall Forti 100F.
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 el monitoreo del servidor de la página de SIINSAN por fallos en página el cual se ha ido mitigando. • Apoyo en ampliación de disco duro de servidor SQLserver. • Apoyo en el mantenimiento físico de host11. • Apoyo en el mantenimiento físico de host10. • Apoyo en la actualización de host06, servidor físico.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la configuración de ruteo en Fortinet para funcionamiento de la pagina de SESAN a nivel interno. • Apoyo en la configuración de ruteo en Fortinet para funcionamiento de la pagina de Sala Situacional Municipal a nivel interno. • Apoyo en la configuración de ruteo en Fortinet para funcionamiento de la pagina de Aula virtual a nivel interno.
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 en realizar 59 Backup de servidores virtuales para su almacenamiento. • Apoyo en realizar backup de TELETAX • Apoyo en realizar backcup a sistema de vehículos

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar 8 backup de correo a usuarios inactivos. • Apoyo en realizar backup de información de usuario retirado. • Apoyo en la restauración de información de usuario retirado para buscar información solicitada.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la asignación de 286 soportes informáticos institucionales.
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 la aplicación de filtrado web para bloqueo de páginas de entretenimiento. • Apoyo en aplicación de bloqueos por exceso de consumo de ancho de banda en la red. • Apoyo en bloqueo de dispositivos de proceder extraño en la red.
7	Apoyar en la realización y mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en revisión de vencimiento de licencias para preparación de tramite de pago.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solución de 189 soportes informáticos institucionales. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Concepción Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Santa clara la Laguna Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Nahualá, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de San José Chacayá, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de San antonio Palopó, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Panajachel, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de San Andrés Semetabaj Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de San Juan La Laguna, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de San Marcos la Laguna, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de San pablo la Laguna, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Santa Catarina Palopó, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Santa Cruz La Laguna, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Santa María Visitación, Sololá. • Apoyo para actualización de datos para uso de SSM del municipio de Sololá, Sololá.

9	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 en la publicación de informe avances de la línea de base de la GCNN, al 2 de septiembre de 2021 • Apoyo en la publicación de Infografía-CIF-2021 en el portal SIINSAN. • Apoyo en la reunión de ACH y byovercity para seguimiento de arreglos en SSM • Apoyo en creación de reunión COMITÉ PETIT POLSAN. • Apoyo en la creación link para reunión REUNIONES DIRECTORES Y SUBDIRECTORES. • Apoyo en la creación de link para la reunión UNICEF Second regular session of the Executive Board 2021 • Apoyo en la creación de link para Coordinador de CODESAN - CODESAL • Apoyo en la creación de link para REUNIÓN CON FACILITADORES • Apoyo en la creación de link para reunión Citación UNE • Apoyo en creación de link para reunión Entrevista a expertos SESAN. • Apoyo en la creación de informe de estado actual de la Sala Situacional Municipal. • Apoyo en la participación de reunión para SSM • Apoyo en reuniones de Datos abiertos para implementación en portal. • Apoyo en modificaciones de página de SESAN por solicitud de estandarización de Datos Abiertos.
---	--	---

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. Tito Israel Ordoñez Estrada
 Informática Y Admon.
 En Telecomunicaciones
 Colegiado 21,492

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

f) 
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____