

Informe de Actividades Octubre 2021

Guatemala 29 de octubre de 2021 ✓

Licda.

Maria 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 Octubre 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 a la revisión de la base de datos de correo electrónico y su actualización.• Apoyo al monitoreo de Firewall Forti 100F para nivelación de consumo de ancho de banda.• Apoyo en la revisión de estructura de red del Centro de Datos 1.y 2.
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 la actualización de servidor de archivos virtual.• Apoyo a la Actualización de servidor virtual DCE.• Apoyo en ampliar tamaño de disco duro a servidor de Monitoreo de Cultivos.• Apoyo a restaurar el servicio de Monitoreo de cultivos por fallo.
3	Apoyar en la procuración de la mayor disponibilidad de servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en solicitud de apoyo para restablecer servicio de internet.
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 63 Backup de servidores virtuales para su almacenamiento.• Apoyo en realizar backup de TELETAX.• Apoyo en realizar backup a sistema de vehículos.• Apoyo en realizar 6 backup de buzones de correo de personal retirado.
5	Coordinar las tareas de soporte informático institucional	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la asignación de 306 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 ip's sospechosas en el acceso a nuestra red. • Apoyo en aplicación de bloqueos de usuarios por exceso de consumo de ancho de banda en la red. • Apoyo verificar versiones de actualizaciones de Fortinet para seguridad de funcionamiento.
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 de ESET y SSL.
8	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solución de 163 soportes informáticos institucionales. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio El Chol. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Rabinal. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio San Miguel Chicaj. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Granados. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Cubulco. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio San Jerónimo • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Salamá. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Puziña. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio San Miguel Pochuta. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Chimaltenango. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Santa Cruz Balanya. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Zaragoza. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Patzún • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Patzún. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio El Tejar. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Parramos. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Tecpan. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio San Martín Jilotepeque. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Yepocapa.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Acatenango. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Santa Apolonia. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio Comalapa. • Apoyo en la actualización de datos para uso de SSM del municipio San Andrés Itzapa.
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 documento de Datos abiertos de lenguaje de señas. • Apoyo en la publicación de documento de Datos abiertos de lenguaje Maya. • Apoyo en la publicación de documento de Datos abiertos en Español. • Apoyo en entrega de base de datos para cargar información de Actas de CONASAN al SIINSAN. • Apoyo en la creación de link para Reunión de Ente Coordinador CODESAN - CODESAL. • Apoyo en la creación de link para Reunión CON FACILITADORES. • Apoyo en la creación de link para Reunión de Coordinación PMA - SESAN. • Apoyo en la creación de link para Reunión DCE-ASESOR SST.

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
 Colegiado 21,492
 DPI 1816 71840 0101


 Licenciada Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____