

# Informe de Actividades Septiembre 2022

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

**Glenda Elizabeth Mérida Muñoz**

Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2022, 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-441-2022-029
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 realizar tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en movimiento de cableado por switch en centro de datos dos.</li><li>• Apoyo en cambio de cableado en centro de datos uno.</li><li>• Apoyo a realizar 30 reportes de telefonía.</li><li>• Apoyo para cableado de switch en nueva oficina de vehículos.</li></ul>
2	Apoyar en la realizar tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en depuración de cuentas inactivas en administración de correo electrónico.</li><li>• Apoyo en configuración de Aula virtual para curso GSAN interno.</li><li>• Apoyo en configuración de Aula virtual para curso GSAN externo Gobierno abierto.</li></ul>
3	Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en supervisión de estructura de servidores.</li><li>• Apoyo en monitoreo de alertas de bunker uno y dos.</li><li>• Apoyo a realizar restauración de servicio de monitoreo de cultivos Maga.</li></ul>
4	Apoyar en realizar las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en realizar 84 backup de servidores virtuales para su resguardo, aumentan por intentos fallidos.</li><li>• Apoyo en realizar backup de información de 2 usuarios.</li><li>• Apoyo a realizar 7 backup de correo electrónico.</li><li>• Apoyo en realizar copia de seguridad para resguardo en cajilla de seguridad correspondiente a este mes.</li></ul>

5	Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se notifica y apoya en reunión para contratación de servicio de correo.</li> </ul>
6	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en formatear 3 equipos institucionales de monitores departamentales.</li> <li>• Apoyo en Atención de 154 soportes institucionales y departamentales.</li> <li>• Apoyo en conexiones de red por cambio de oficina de la unidad de vehículos en casa dos.</li> </ul>
7	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en actualización de POASAN en el portal SIINSAN, actualización al mes de septiembre.</li> <li>• Apoyo en creación de link Seguimiento de taller con personal de SOSEP.</li> <li>• Apoyo en creación de link Coordinación para la documentación de las Jornadas integrales.</li> <li>• Apoyo en creación de link seguimiento a inducción de Gestores Formadores para gentes de cambio.</li> <li>• Apoyo en creación de link de reunión CODESAN CODESAL</li> <li>• Apoyo en creación de link para para reunión Situacional Municipal de SAN.</li> <li>• Apoyo en creación de link Reunión con Francisca SUN.</li> <li>• Apoyo en creación de link Reunión Sistemas Alimentarios</li> <li>• Apoyo a realizar cambios de supervisores en informes laborales.</li> <li>• Apoyo en conexión de equipo de audio para salon 3.</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,

*Lic. Tito Israel Ordoñez Estrada*  
 Informatica Y Admon.  
 En Telecomunicaciones  
 Colegiado 21,492

f) \_\_\_\_\_  
 DPI 1816 71840 0101

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

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

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

**Glenda Elizabeth Mérida Muñoz**

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2022, 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-441-2022-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

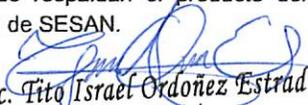
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realizar tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en limpieza de base de datos de correo.</li><li>• Apoyo en mapeo de discos duros iscsi para host06.</li><li>• Apoyo en el cableado para segmentación de red y configuraciones de vlns.</li><li>• Apoyo en movimiento de cableado por switch en centro de datos dos.</li><li>• Apoyo a realizar 90 reportes de telefonía.</li><li>• Apoyo para cableado de switch en nueva oficina de vehículos.</li></ul>
2	Apoyar en la realizar tareas de diseño, implementación, y mantenimiento de estructura de servidores físicos o virtuales (hardware y software), conforme a las necesidades y características de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en configuración de servicio de aula virtual implementando 2 cursos.</li><li>• Apoyo en aplicar actualización de servidor de archivo.</li><li>• Apoyo en aplicar actualización de servidor de controlador de dominio dc01.</li><li>• Apoyo en aplicar actualización de servidor de controlador de domino dc02.</li><li>• Apoyo en revisión de actualizaciones de SQL server.</li><li>• Apoyo en actualización de host06.</li><li>• Apoyo en actualización de host08.</li><li>• Apoyo en actualización de host09.</li><li>• Apoyo en actualización de host11.</li><li>• Apoyo en limpieza de base de datos de corre electrónico.</li><li>• Apoyo en realizar copia de curso de gobernanza para impartir a nivel SESAN.</li></ul>

		<p>Apoyo en realizar copia de curso de gobernanza para impartir a nivel SESAN.</p> <p>Apoyo en realizar copia de curso de gobernanza para impartir a nivel externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en configuración de Aula virtual para curso GSAN interno.</li> </ul> <p>Apoyo en configuración de Aula virtual para curso GSAN externo Gobierno abierto.</p>
3	Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en revisión de servidores para aplicar o actualizar antivirus.</li> <li>• Apoyo en supervisión de estructura de servidores.</li> <li>• Apoyo en monitoreo de alertas de bunker 1 y 2.</li> <li>• Apoyo a realizar restauración de servicio de monitoreo de cultivos Maga.</li> </ul>
4	Apoyar en realizar las tareas que permitan la recuperación informática en caso de desastres, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realizar 205 backup de servidores virtuales para su resguardo, aumentan por intentos fallidos.</li> <li>• Apoyo en realizar copia de seguridad para resguardo en cajilla de seguridad correspondiente cada mes del contrato.</li> <li>• Apoyo en realizar 14 backup de usuarios retirados.</li> </ul>
5	Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en aviso de próximo pago de servicio de Fortinet ma recordatorio de pago de servicio de google y certificados de seguridad.</li> <li>• Apoyo en seguimiento de gestión de licencias de correo electrónico.</li> </ul>
6	Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en Atención de 442 soportes institucionales y departamentales.</li> <li>• Apoyo en formatear 6 equipos institucionales de monitores departamentales.</li> </ul>
7	Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en brindar sesión para actualización de datos de aplicación ACF.</li> <li>• Apoyo a creación de reunión SESAN y Plan International</li> <li>• Apoyo en participación en Reunión Google - Sesan</li> <li>• Apoyo en Reunión Herramienta IRI-SESAN-IT SESAN</li> </ul> <p>Apoyo en reunión de seguimiento en mesa técnica de trabajo hito 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en cuarta reunión de trabajo, el día 10 de agosto a partir de las 9 de la mañana, en el marco del 5o Plan de Acción Nacional.</li> <li>• Apoyo en reunión Webinatrón google.</li> <li>• Apoyo en mesa de trabajo Tema: Mesa de trabajo No. 3 SESAN Hora: 3 ago 2022 02:00 p. m. Guatemala</li> <li>• Apoyo en actualización de POASAN en el portal SIINSAN, actualización al mes de septiembre.</li> <li>• Apoyo en creación de link Seguimiento de taller con personal de SOSEP.</li> </ul>

		• Apoyo en creación de link de reunión CODESAN CODESAL
--	--	--

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

f) \_\_\_\_\_  
DPI 1816 71840 0101

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

  
f) \_\_\_\_\_  
Ing. Gabriel José Pérez Tuna  
SUBSECRETARIO TÉCNICO  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
De la Presidencia de la República  
-SESAN-

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