

Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2023, 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-78-2023-029
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 | a) Apoyar en 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">• Apoyo en configuración de switch virtuales para migración en caliente.• Apoyo en realizar 31 reportes telefónicos y seguimiento por fallo de reportería. |
| 2 | b) Apoyar en 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">• Apoyo en dar mantenimiento externo a bunker1.• Apoyo en dar mantenimiento externo a bunker2.• Apoyo en la configuración 11 usuarios con su respectiva Vlan en switch Unifi.• Apoyo en la configuración 8 usuarios con su respectiva Vlan en switch hp de centro de datos 2. |
| 3 | c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en monitoreo de funcionamiento de bunker, incluye monitoreo de ups. aire acondicionado, humedad, reportando las alertas recibidas durante el presente mes del bunker01.• Apoyo en monitoreo de funcionamiento de bunker, incluye monitoreo de ups. aire acondicionado, humedad, reportando las alertas recibidas durante el presente mes del bunker02• Apoyo en configuración de política dentro de fortinet para agregar nuevo puerto 81 para transferencia de datos.• Apoyo a limpieza de datos en directorio Activo y realizar reporte con nueva herramienta Manage engine A.D. |
| 4 | d) 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">• Apoyo en realizar 64 backup de servidores virtuales.• Apoyo en eliminación de 18 cuentas de correo electrónico.• Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Fortinet100f. |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Swtích UNIFI-48. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Switch HP 1920s. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a switch HP. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a switch 3COM. • Apoyo a realizar backup de 10 cuentas de correo institucional |
| 5 | e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional | <ul style="list-style-type: none"> • No se programaron tareas de este tipo para este mes. |
| 6 | f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en atención de 130 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central. • Apoyo a la creación de 2 cuentas de correo impersonal. • Apoyo a formateo de 2 equipos institucionales de las delegaciones de Huehuetenango y Quiché. |
| 7 | g) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la configuración e implementación de nuevo curso de Marco Conceptual SAN en plataforma de aula virtual. • Apoyo en asistencia a reunión de telefonía tigo. • Apoyo a monitoreo de fortinet y alertas. • Apoyo en reunión CONVOCATORIA PRIMERA MESA DE TRABAJO 2023 EN EL MARCO DEL 5o. PLAN NACIONAL DE GOBIERNO ABIERTO. |

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
 Informatica Y Admon.
 En Telecomunicaciones
 Colegiado 21,492

f) 
 Ing. Maynor Sulajay
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN,
 MONITOREO Y EVALUACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de abril de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaría 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 30 de Abril de 2023, 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-78-2023-029 ✓
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 | a) Apoyar en 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">• Apoyo en reestructuración de puntos de red de las oficinas de Planificación Monitoreo, Evaluación, Fortalecimiento.• Apoyo en realizar 104 reportes telefónicos.• Apoyo en cableado de reestructuración de puntos de red en los centros de datos.• Apoyo en cableado de en centro de datos 1 para nueva tecnología aplicando segmentación de red para oficina de Información pública, oficinas de fortalecimiento, oficina de sub secretaría técnica, oficina de comunicación, oficina de asesores, oficina de despacho y secretaria, oficina de monitoreo, oficina de planificación, oficina aprovechamiento biológico, oficina de financiero, oficina de RRHH, oficina de ub secretaría administrativa.• Apoyo en seguimiento de actualización de antivirus para equipos y servidores.• Apoyo en instalación de host12 por fallo en centro de datos 1.• Apoyo en reparación de host03 para programar distribución de equipos virtuales de producción.• Apoyo en configuración de switch virtuales para migración en caliente. |
| 2 | b) Apoyar en 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">• Apoyo en la instalación de servidor físico host12 en el centro de datos uno bunker dos.• Apoyo en traslado físico de host09 de bunker 2 a bunker 1.• Apoyo en traslado físico de host10 de bunker uno a bunker dos. |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en revisión de sistemas dentro de host08 y actualización. • Apoyo en revisión de sistemas dentro de host09 y actualización. • Apoyo en actualización de antivirus en en 16 servidores virtuales. • Apoyo al test de 20 puertos de red activos en casa 1. • Apoyo en la configuración 56 usuarios con su respectiva Vlan en switch Unifi. • Apoyo en la recuperación de servidor físico host12 por fallo. • Apoyo en crear servidor virtual para implementación de nueva herramienta. • Apoyo en ordenamiento de cables de red internos de bunker01. • Apoyo en creación de copia de equipo físico a virtual utilizado por consultor para resguardo de información. • Apoyo en reparación de línea telefónica por corte y fallo en sistema de planta central. • Apoyo en dar mantenimiento externo a bunker1. • Apoyo en dar mantenimiento externo a bunker2. • Apoyo en la configuración 8 usuarios con su respectiva Vlan en switch hp de centro de datos 2. |
| 3 | c) Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a realizar pruebas de bunker uno por fallo del sistema del aire acondicionado interno. • Apoyo en en monitoreo de alertas para atención a fallos en bunker 1 y bunker 2. • Apoyo en monitoreo de funcionamiento de bunker, incluye monitoreo de ups. aire acondicionado, humedad, reportando las alertas recibidas durante el presente mes del bunker 1 y bunker 2. • Apoyo en monitoreo de fortinet para revisión de políticas aplicadas. • Apoyo a limpieza de datos en directorio Activo. • Apoyo a restauración de servicios de bunker por fallo de temperatura. |
| 4 | d) 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"> • Apoyo en realizar 193 backup de servidores virtuales. • Apoyo a preparación de disco con backup de servidores virtuales para resguardo correspondiente al mes de diciembre 2022, Enero Febrero marzo 2023. • Apoyo en realizar 24 backup de correo por motivo de retiro de personal • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Fortinet100f. • Apoyo en realizar backup de configuración y datos mensual a Swtich 1 UNIFI-48, 3 Switch HP 1920s, 1 HP 3COM. |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | e) Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al seguimiento de activación de servicio de antivirus. • Apoyo en generación de Certificado SSL para Portal SESAN. • Apoyo a seguimiento de vencimiento de licencia de servicio de correo electrónico. |
| 6 | f) Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en formateo de 2 computadoras de despacho para instalación de disco duro de estado sólido. • Apoyo a la instalación de disco duro de estado Sólido a equipo de la delegación de Totonicapán. • Apoyo a realizar registro de entrega de discos duros de estado sólido. • Apoyo en la atención de 709 soportes atendidos entre delegaciones y a nivel central. • Apoyo a la creación de 2 cuentas de correo impersonal. • Apoyo a formateo de 2 equipos institucionales de las delegaciones de Huehuetenango y Quiché. |
| 7 | g) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de la planta eléctrica por fallo en encendido. • Apoyo en acompañamiento en capacitación de uso de plataforma de informes por parte de CATIE. • Apoyo en revisión de administración de Wifi. • Apoyo en seguimiento reparación de bunker. • Apoyo en realizar informe de cambios en SIINSAN. • Apoyo en la publicación de 9 archivos de la arquitectura de la Gran Cruzada por la Desnutrición en el portal SIINSAN. • Apoyo en revisión de de fortinet y reglas aplicadas. • Apoyo a revisión de logs y alertas de seguridad del software para el sitio de SIINSAN. • Apoyo en actualización de banner y logos de en el portal SIINSAN. • Apoyo en creación de guía para implementación de curso de ofimática. • Apoyo a creación de link para reunión incopas. • Apoyo a realizar informe de resultado de prueba de fallos en red. • Apoyo en reunión para organizar evento de telefonía. • Apoyo en reunión de preparación para curso de gobierno abierto. • Apoyo en preparación de plataforma para implementación de curso de gobierno Abierto. • Apoyo a realizar configuración de icono en portal siinsan correspondiente a modulo de POASAN. • Apoyo a configurar 4 reuniones en plataforma zoom. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la configuración e implementación de nuevo curso de Marco Conceptual SAN en plataforma de aula virtual. • Apoyo en asistencia a reunión de telefonía tigo. • Apoyo en reunión CONVOCATORIA PRIMERA MESA DE TRABAJO 2023 EN EL MARCO DEL 5o. PLAN NACIONAL DE GOBIERNO ABIERTO. |
|--|--|--|


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 0104 ✓

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

f) 
 Ing. Mayor Culajay
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN- ✓

f) 
 Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN,
 MONITOREO Y EVALUACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN- ✓

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