

Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre de 2024, 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-587-2024-029
2. Nombre: Tito Israel Ordóñez Estrada
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

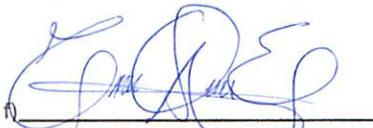
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en realizar tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones (incluyendo cableado estructurado, redes inalámbricas, telefonía y demás relacionadas) de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 1 por aire acondicionado.• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 2 por aire acondicionado.
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 la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a realizar pruebas de conexión de todos los servicios entre servidores.• Apoyo en notificación de fallo de a/c en centro de datos 1.• Apoyo en configuración de nuevo servidor para instalación en centro de datos 1.• Apoyo en cableado en oficina administrativa y de RRHH.• Apoyo en cableado de nuevo segmento de red por movimiento de oficina financiera.• Apoyo en configuración y preparación de host02 nuevo servidor para centro de datos 1.• Apoyo en instalación, cableado de red para servidor host02 para su funcionamiento en bunker 2.
3	c. Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en realización de pruebas de SD-WAN para monitoreo de enlaces por mantenimiento en la infraestructura de Cable Color y Mega Red.• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1 reportando datos de variación de voltage.• Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 2 reportando datos de voltage.• Apoyo en monitoreo de firewall fortinet para administración de consumo de ancho de banda y seguridad de los servicios de

		<p>internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a revisión diaria de Cyber panel y aplicación de backup incremental en portales SESAN y SIINSAN. • Apoyo en revisión de servicio de correo electrónico para manejo de licencias de correo. • Apoyo en recuperar sistemas de bunker 2 por calentamiento.
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 backup de sistema a switch Data02 -SW01. • Apoyo en realizar backup de sistema a switch Data02 -SW02. • Apoyo en realizar backup de sistema a switch Data02 -SW03. • Apoyo en realizar backup de sistema a switch zixel informática. • Apoyo en realizar 48 backup de servidores virtuales. • Apoyo en preparación de disco duro con backup de servidores virtuales para cajilla de seguridad.
5	e. Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en instalación de 5 licencias de visio standard en las direcciones. • Apoyo en creación de código tenant para registro de licencias.
6	f. Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en revisión de procesos de servicio de liteSpeed para buen funcionamiento de portales web.
7	g. Apoyar en las publicaciones de información y documentos en el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de actualización de ejecución financiera Noviembre POASAN 2024. • Apoyo en publicación de Base de datos mortalidad por desnutrición aguda semana 46 y análisis de fecha de confirmación de casos • Apoyo en actualización de tendencia del número acumulado de casos de desnutrición aguda, por semana epidemiológica* 46-2024 • Apoyo en publicación de porcentaje de recuperación de niños con desnutrición aguda según seguimiento por las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Salud (DDRIS) en el período de enero a octubre de 2024 (*).

8	h. 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 supervisión de proveedores de internet en centro de datos 1.
---	---	---

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,


 DPI- 1816 71840 0101

Ing. Maynor Culajay
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


f) 
 Lic. Juan Roberto Mendoza Silvestre
 Coordinador de Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Encargado(a) Temporal de la
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 16 de Octubre al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-587-2024-029
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 la creación de 45 informes telefónicos correspondientes al presente mes.• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 1 por aire acondicionado de manera diaria.• Apoyo en supervisión de estado físico de centro de datos 2 por aire acondicionado de manera diaria.
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 la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en configuración de tarjetas de red de servidores físicos.• Apoyo a realizar pruebas de conexión de todos los servicios entre servidores de manera semanal.• Apoyo en notificación de fallo de a/c en centro de datos 1.• Apoyo en configuración de nuevo servidor para instalación en centro de datos 1.• Apoyo en cableado en oficina administrativa y de RRHH.• Apoyo en cableado de nuevo segmento de red por movimiento de oficina financiera.• Apoyo en configuración y preparación de host02 nuevo servidor para centro de datos 1.• Apoyo en instalación, cableado de red para servidor host02 para su funcionamiento en bunker 2.
3	c. Apoyar en la tarea de velar por la mayor disponibilidad de servicios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en realización de pruebas de SD-WAN para monitoreo de enlaces por mantenimiento en la infraestructura de Cable Color y Mega Red.• Apoyo a solicitud de cambio de Router en el enlace de cable color.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en monitoreo de alertas de netbotz en bunker 1 reportando datos de variación de voltage. • Apoyo en monitoreo de firewall fortinet para administración de consumo de ancho de banda y seguridad de los servicios de internet. • Apoyo a revisión diaria de Cyber panel y aplicación de backup incremental en portales SESAN y SIINSAN. • Apoyo en revisión de servicio de correo electrónico para manejo de licencias de correo. • Apoyo en recuperar sistemas de bunker 2 por calentamiento.
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 138 backup de servidores virtuales. • Apoyo en realizar 3 backup de sistema a switch Data02-SW01. • Apoyo en realizar 3 backup de sistema a switch Data02-SW02. • Apoyo en realizar 3 backup de sistema a switch Data02-SW03. • Apoyo en realizar 3 backup de sistema a switch zixel informática. • Apoyo en preparación de disco duro con backup de servidores virtuales para cajilla de seguridad.
5	e. Apoyar en la tarea de mantenimiento de los registros de licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en aplicación de licencias de Visio a tenant de SESAN. • Apoyo en la instalación de certificados de seguridad SSL para portales SESAN y SIINSAN. • Apoyo en instalación de 5 licencias de visio standard en las direcciones. • Apoyo en creación de código tenant para registro de licencias.
6	f. Apoyar en las tareas de soporte informático institucional oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a solución de 135 soportes institucionales.
7	g. Apoyar en las publicaciones de información y documentos en el SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en creación de nueva página para publicación de actas CONASAN. • Apoyo de actualización de ejecución financiera Octubre POASAN 2024. • Apoyo en revisión de procesos de servicio de liteSpeed para buen funcionamiento de portales web. • Apoyo en publicación de datos de la ejecución de presupuesto y metas físicas POASAN al 31 de Octubre 2024. • Apoyo en creación de nueva página para pruebas de modificación de enlaces para publicación de nueva documentación en área de CONASAN. • Apoyo de actualización de ejecución financiera Noviembre POASAN 2024. • Apoyo en publicación de Base de datos mortalidad por desnutrición aguda semana 46 y análisis de fecha de confirmación de casos

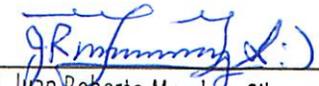
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en actualización de tendencia del número acumulado de casos de desnutrición aguda, por semana epidemiológica* 46-2024 • Apoyo en publicación de porcentaje de recuperación de niños con desnutrición aguda según seguimiento por las Direcciones Departamentales de Redes Integradas de Salud (DDRIS) en el período de enero a octubre de 2024 (*).
8	h. 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 verificación de aplicación de ssl de páginas web. • Apoyo en supervisión de proveedores de internet en centro de datos 1.

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

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

f) 
 Lic. Juan Roberto Mendoza Silvestre
 Coordinador de Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 Encargado(a) temporal de la
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 -SESAN-

f) _____