

# Informe de Actividades Enero 2023

Guatemala 31 de enero de 2023

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-77-2023-029 ✓
2. Nombre: ALAN RENE ARGUETA VELASQUEZ
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 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"><li>• Apoyo en la identificación de puntos de red de la oficina de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en los patch panel de centro de datos uno y dos.</li><li>• Apoyo en la identificación de puntos de red de la oficina de Fortalecimiento Institucional en patch panel de centro de datos uno y dos.</li><li>• Apoyo en el monitoreo y reestructuración de cableado estructurado para la oficina de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en los centros de datos uno y dos para las nuevas redes VLAN.</li><li>• Apoyo en el monitoreo y reestructuración de cableado estructurado para la oficina de Fortalecimiento Institucional, en los centros de datos uno y dos para las nuevas redes VLAN.</li></ul>
2	b) Apoyar en valorar, diagnosticar y solucionar problemas en equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en instalación de disco duro de estado solido en equipo marca hp todo en uno de la oficina de mantenimiento, debido a que su disco duro electromecánico se dañó.</li><li>• Apoyo en restablecer sistema operativo Mac os catalina en una laptop macbook pro del área de comunicación.</li><li>• Apoyo en la instalación de disco duro de estado solido para reemplazar discos electromecánicos dañados de tres laptop de la delegación de Guatemala.</li><li>• Apoyo en la instalación de disco duro de estado solido para reemplazar disco electromecánico dañado a una laptop marca Dell de la delegación de Chiquimula.</li><li>• Apoyo en la reparación de ventilador de un CPU marca Dell de recursos humanos.</li></ul>

3	c) Apoyar en realizar actividades de asistencia remota a las Delegaciones Departamentales afín de aplicar procedimientos para solución de problemas de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la verificación remota de un equipo de escritorio marca Dell de la delegación de Suchitepéquez debido a que presenta problemas de lentitud.</li> <li>• Apoyo remoto para desinstalar software antivirus sin licenciamiento a un equipo de escritorio de la delegación de escuintla.</li> <li>• Apoyo remoto para la actualización de software antivirus a una laptop marca Dell de la delegación de Suchitepéquez.</li> </ul>
4	d) Apoyar en la realización de las tareas que permitan la recuperación informática en caso de fallas de Servidores a nivel de configuración, en el menor tiempo posible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: app_web.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: SIINSAN_APPS.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: SQL2017.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: SQLSERVER_PortalOld.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: web_service.</li> <li>• Apoyo en la entrega de disco duro con respaldo de servidores correspondiente al mes de diciembre 2022 a la dirección de Planificación, monitoreo y evaluación para resguardarlo en caja fuerte.</li> </ul>
5	e) Apoyar en actividades de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo de SESAN a nivel central y local	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento externo e interno de equipo de computo de escritorio de la oficina de recursos humanos.</li> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento externo e interno de equipo de computo de escritorio de la delegación de Tonicapán.</li> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento externo e interno a tres laptop de la delegación de Guatemala.</li> </ul>
6	f) Apoyar en dar mantenimiento preventivo y limpieza a servidores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo para realizar limpieza de puntos de red de patch panel uno del centro de datos uno.</li> <li>• Apoyo para realizar limpieza de puntos de red de patch panel uno del centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en monitoreo diario a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y smartbunkers.</li> </ul>
7	g) Apoyar en la implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física, de hardware y software).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión diaria de logs y alertas de seguridad de los dispositivos físicos como el fortinet y software de sitios expuestos a internet como pagina de SESAN y SIINSAN.</li> <li>• Apoyo en la revisión diaria de alertas de amenazas de los usuarios detectadas por el antivirus.</li> <li>• Apoyo en la revisión diaria de alertas emitidas por actividades sospechosas de los correos institucionales en google workspace admin.</li> </ul>
8	h) Apoyar en asistencia técnica a todo el personal de la SESAN, en el nivel central y local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en asistencia técnica a 125 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.</li> </ul>
9	i) Apoyar en realizar actividades para realizar copias de respaldo de la configuración y datos de todos los equipos que pertenecen a la red en el nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realización de respaldo de datos de un disco duro secundario de almacenamiento a un equipo de la oficina de planificación.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realización de respaldo de datos a un usuario de la dirección financiera.</li> <li>• Apoyo en la realización de respaldo de datos de una laptop de la delegación de Chimaltenango.</li> <li>• Apoyo en la realización de cuatro backups de correo institucional.</li> </ul>
10	j) Apoyar en la administración y monitoreo continuo de la disponibilidad y uso óptimo del ancho de banda del enlace de internet a nivel central	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el monitoreo diario del uso de ancho de banda de la red wifi y saturación de canales de frecuencia.</li> </ul>
11	k) Apoyar en instalación de actualizaciones de todo el software instalado en los equipos que pertenecen a la red en el nivel central de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización de software antivirus a 6 equipos de delegaciones departamentales.</li> <li>• Apoyo en la actualización de versión de firmware de los nueve puntos de acceso a la red wifi.</li> <li>• Apoyo en la revisión de actualización de firmas de los módulos de seguridad a equipos que no se actualizaron automáticamente.</li> <li>• Apoyo en la actualización del software antivirus a 14 servidores virtuales.</li> <li>• Apoyo en la actualización del software antivirus a 3 servidores físicos.</li> </ul>
12	l) Apoyar en instalar y configurar dispositivos de telecomunicaciones y seguridad a nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la instalación de servidor físico HOST12 en centro de datos uno smartbunker dos.</li> <li>• Apoyo en el traslado de servidor físico HOST09 de smartbunker uno a dos en centro de datos uno.</li> <li>• Apoyo en el traslado de servidor físico HOST10 de smartbunker uno a dos en centro de datos uno.</li> </ul>
13	m) Apoyar en generación de informes estandarizados de soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización semanal de informe de amenazas detectadas en los usuarios por el antivirus.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal del informe de estado del generador eléctrico para los centros de datos.</li> </ul>
14	n) Apoyar en solventar el proceso de actualizaciones críticas a los sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la instalación y actualización de sistema operativo de un equipo marca Hp todo en uno debido a que se reemplazo el disco duro.</li> <li>• Apoyo en la actualización de sistema operativo Mac os de catalina a ventura 13.5 de una macbook pro de comunicación e información.</li> <li>• Apoyo en la instalación y actualización de sistema operativo a tres laptop de la delegación de Guatemala debido a que se reemplazo el disco duro.</li> <li>• Apoyo en la instalación y actualización de sistema operativo a un equipo marca Dell de la delegación de Chiquimula debido a que se reemplazo el disco duro.</li> </ul>
15	o) 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"> <li>• Apoyo en la creación, modificación y eliminación de usuarios en el directorio activo de SESAN.</li> </ul>

• Apoyo en la administración de usuarios de correo institucional en la plataforma de google workspace admin.

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 2938506740101

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

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

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