

Informe de Actividades Marzo 2023

Guatemala 31 de marzo 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 mes de Marzo 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">• Apoyo en realizar cableado en centro de datos uno para nueva topología, aplicando segmentación de redes VLAN para las oficinas de Despacho superior.• Apoyo en realizar cableado en centro de datos uno para nueva topología, aplicando segmentación de redes VLAN para las oficinas de Asesoría.• Apoyo en realizar cableado en centro de datos uno para nueva topología, aplicando segmentación de redes VLAN para la oficina de Comunicación e información.• Apoyo en ordenamiento de cableado de red interno de smartbunker 01.• Apoyo en reparación de servidor físico denominado HOST03 para distribución de servidores virtuales.• Apoyo en la configuración de 16 puertos de red en switch 3com y Hp para integrar su respectiva VLAN.• Apoyo en el testeo de 16 puertos de red activos en patch panel de centro de datos dos para su configuración en su respectiva VLAN.
2	b) Apoyar en valorar, diagnosticar y solucionar problemas en equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en realizar reemplazo de disco duro electromecánico por uno de estado sólido a un equipo de escritorio de la dirección de fortalecimiento institucional.• Apoyo en reparación de sistema operativo a un equipo de escritorio de la delegación de Izabal.• Apoyo en reparación de sistema operativo a una laptop de la dirección financiera.


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"> • Apoyo en revisión remota de problemas que presentan al cargar archivos a la aplicación de categorización en la delegación de Izabal. • Apoyo remoto para reparación de Microsoft office debido a que no se ejecutan los programas, a un usuario de la delegación de Quetzaltenango.
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"> • Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: app_web. • Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: SIINSAN_APPS. • Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: SQL2017. • Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: SQLSERVER_PortalOld. • Apoyo en la realización semanal de backup de servidor: web_service. • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en dos switch marca HP del centro de datos dos. • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de datos uno. • Apoyo en el resguardo de disco duro con respaldo de servidores correspondiente al mes de febrero 2023 a la coordinación de sistemas de información para resguardarlo en caja fuerte.
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"> • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a un equipo de escritorio de la dirección de fortalecimiento institucional. • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a un equipo de escritorio de la delegación de Izabal. • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a una laptop de la dirección financiera.
6	f) Apoyar en dar mantenimiento preventivo y limpieza a servidores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar mantenimiento externo a dos sistemas de almacenamiento NAS03 y NAS04 del centro de datos dos. • Apoyo en monitoreo semanal a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y smartbunkers.
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"> • Apoyo en la revisión diaria de logs y alertas de seguridad de los dispositivos conectados a la red en el firewall fortinet y software del sitio de SESAN expuesto a internet. • Apoyo en la revisión diaria de alertas de amenazas de los usuarios detectadas por el antivirus. • Apoyo en la revisión diaria de alertas emitidas por actividades sospechosas de los correos institucionales en google workspace admin. • Apoyo en realizar limpieza exterior del firewall fortinet.
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"> • Apoyo en 83 asistencias técnicas a usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.


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"> • Apoyo en realizar respaldo de datos de un usuario de la delegación de Izabal debido a que se restaurara el sistema operativo de su equipo. • Apoyo en realizar respaldo de datos de un usuario de la dirección de fortalecimiento institucional debido a que se reemplazara su disco electromecánico por uno de estado solido. • Apoyo en realizar respaldo de configuración y datos almacenados en switch zyxel de sistemas de información. • Apoyo en la realización de cinco backups de correo institucional.
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"> • Apoyo en el monitoreo diario del uso de ancho de banda de la red wifi y saturación de canales de frecuencia. • Apoyo en el monitoreo del ancho de banda en el firewall Fortinet distribuido a todos los usuarios pertenecientes a la red de SESAN.
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"> • Apoyo en la instalación de actualizaciones del sistema operativo del servidor denominado HOST11 y HOST08. • Apoyo en la revisión de actualización de firmas de los módulos de seguridad del antivirus ESET a equipos que no se actualizaron automáticamente de la red LAN. • Apoyo en el seguimiento de actualización de software antivirus a los servidores virtuales.
12	l) Apoyar en instalar y configurar dispositivos de telecomunicaciones y seguridad a nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en configuración de roles y características necesarias para la implementación de servidores virtuales en Hyper-V a un servidor denominado HOST03.
13	m) Apoyar en generación de informes estandarizados de soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la realización de informe detallado sobre el resultado de prueba de fallos en red LAN de SESAN. • Apoyo en la realización semanal del informe de estado del generador eléctrico para los centros de datos.
14	n) Apoyar en solventar el proceso de actualizaciones críticas a los sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en instalar actualizaciones del sistema operativo y demás software instado en un equipo de escritorio de la delegación de Izabal. • Apoyo en instalar actualizaciones del sistema operativo y demás software instalado a una laptop marca Dell de la dirección financiera. • Apoyo en instalar actualizaciones del sistema operativo y demás software instado en un equipo de escritorio de la dirección de fortalecimiento institucional.
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"> • Apoyo en realizar cambio de contraseña de correo electrónico a 5 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.

		• Apoyo en desbloqueo de 6 cuentas de dominio en el active directory.
--	--	---

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

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

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

f) _____