

# Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril 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 Abril 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 reestructuración y ordenamiento de cableado de red interno del smartbunker dos.</li><li>• Apoyo en ordenamiento del cableado de red del rack uno en el centro de datos dos.</li><li>• Apoyo en la instalación y configuración de roles y características para implementación de Hyper-V para distribución de servidores virtuales.</li><li>• Apoyo en la configuración de 9 puertos de red en switch 3coom y Hp para integrar su respectiva VLAN.</li><li>• Apoyo en el testeo de 9 puertos de red activos en patch panel de centro de datos dos para su configuración en su respectiva VLAN.</li><li>• Apoyo en la asignación de nueva VLAN al reloj biométrico para marcaje de personal.</li></ul>
2	b) Apoyar en valorar, diagnosticar y solucionar problemas en equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en reemplazo de batería y disco duro electromecánico por uno de estado solido a cinco notebooks marca Dell de la Delegación de San Marcos.</li><li>• Apoyo en reemplazo de disco duro electromecánico por uno de estado solido a un equipo de escritorio de Recursos Humanos.</li><li>• Apoyo en reemplazo de disco duro electromecánico por uno de estado solido a un equipo de escritorio de la Dirección Financiera.</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 revisión remota de problemas de lentitud que presenta un equipo de la delegación departamental de Zacapa.</li><li>• Apoyo en revisión de remota de actualizaciones del antivirus ESET a un equipo portátil de la delegación de</li></ul>


		Suchitepéquez.
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 el resguardo de disco duro con respaldo de servidores correspondiente al mes de marzo 2023 a la coordinación de sistemas de información 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 de hardware interno a un equipo de escritorio de la Dirección Financiera.</li> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a cinco equipos portátiles de la Delegación departamental de San Marcos.</li> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a un equipo de escritorio de Recursos Humanos.</li> </ul>
6	f) Apoyar en dar mantenimiento preventivo y limpieza a servidores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a 3 switch de red del centro de datos dos</li> <li>• Apoyo en realizar limpieza externa a los smartbunker del centro de datos uno.</li> <li>• Apoyo en monitoreo semanal 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 conectados a la red en el firewall fortinet y software del sitio de SESAN expuesto a internet.</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 91 asistencias técnicas a 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 realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en dos switch marca HP del centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de datos uno.</li> <li>• Apoyo en la realización de 19 Backups de correo institucional.</li> <li>• Apoyo en realizar respaldo de datos de un usuario de la dirección Financiera debido a que se reemplazara su disco electromecánico por uno de estado solido.</li> </ul>

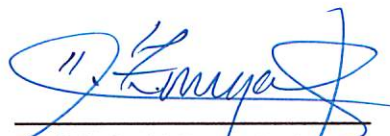
10	j) Apoyar en la administración y monitoreo continuo de la disponibilidad y uso óptimo del ancho de banda del enlace de internet a nivel central	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el monitoreo diario del uso de ancho de banda de la red wifi y saturación de canales de frecuencia.</li> <li>• Apoyo en el monitoreo del ancho de banda en el firewall Fortinet distribuido a todos los usuarios pertenecientes a la red de SESAN.</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 revisión de actualización de firmas de los módulos de seguridad del antivirus ESET a equipos que no se actualizaron automáticamente de la red LAN.</li> <li>• Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo a servidor físico denominado HOST06 y Servidor virtual DC01.</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 configuración de puertos de comunicación en firewall fortinet para obtener conexión con la consola del antivirus ESET, servidor de imágenes de sistema operativo y servidor de conexión remota.</li> </ul>
13	m) Apoyar en generación de informes estandarizados de soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de informe del estado y funcionamiento de 47 equipos de escritorio asignado a personal de oficinas centrales.</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 actualización de sistema operativo y demás software instalado a cinco notebooks marca Dell de la Delegación departamental de San Marcos.</li> <li>• Apoyo en la actualización de sistema operativo y demás software instalado a un equipo de escritorio de la Dirección Financiera.</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 realizar cambio de contraseña de correo electrónico a 7 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.</li> <li>• Apoyo en desbloqueo de 4 cuentas de dominio en el Active Directory.</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,

f)   
 DPI 2938506740101 ✓

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

f)   
 Licenciada Dulce Patricia Zúñiga 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**

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 de Enero al 30 de Abril de 2023, con el fin de dar base a la cláusula décima 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 y Fortalecimiento Institucional en los patch panel de centro de datos uno y dos.</li><li>• Apoyo en el monitoreo y reestructuración de cableado estructurado para las oficinas de Planificación, Monitoreo y Evaluación y Fortalecimiento Institucional en los centros de datos uno y dos para las nuevas redes VLAN.</li><li>• Apoyo en el seguimiento de redistribución de cableado estructurado en centro de datos uno para la aplicación de nueva configuración en red LAN.</li><li>• Apoyo en realizar cableado en centro de datos uno para nueva topología, aplicando segmentación de redes VLAN para las oficinas de Información Pública y Subsecretaría Técnica.</li><li>• Apoyo en la configuración de 46 puertos de red en switch unifi, 3 coom y Hp del centro de datos uno y dos para integrar su respectiva VLAN.</li><li>• Apoyo en el testeo de 46 puertos de red activos en patch panel de centro de datos uno y dos para su configuración en su respectiva VLAN.</li><li>• Apoyo en realizar cableado en centro de datos dos para nueva topología, aplicando segmentación de redes VLAN para las oficinas de Despacho superior, Asesoría Jurídica y Comunicación e Información.</li><li>• Apoyo en reparación de servidor físico denominado HOST03 para distribución de servidores virtuales.</li><li>• Apoyo en reestructuración y ordenamiento de cableado de red interno de los smartbunker uno y dos del centro de datos uno.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en ordenamiento del cableado de red del rack uno en el centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en la instalación y configuración de roles y características para implementación de Hyper-V para distribución de servidores virtuales.</li> <li>• Apoyo en la asignación de nueva VLAN al reloj biométrico para marcaje de personal.</li> </ul>
2	<p>b) Apoyar en valorar, diagnosticar y solucionar problemas en equipo de cómputo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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 disco electromecánico dañado a: un equipo de escritorio todo en uno marca Hp de la Dirección Administrativa, tres laptop de la delegación de Guatemala, una notebook de la Delegación de Chiquimula, dos notebook de la Delegación de Zacapa, una laptop marca HP de la Dirección Administrativa, un equipo de escritorio de la dirección de fortalecimiento Institucional, un equipo de escritorio de Recursos Humanos y un equipo de escritorio de la Dirección Financiera.</li> <li>• Apoyo en la reparación de ventilador de un CPU marca Dell de recursos humanos.</li> <li>• Apoyo en realizar dictamen técnico para cuatro equipos previamente evaluados de la delegación de Santa Rosa.</li> <li>• Apoyo en reparación de sistema operativo a un equipo de escritorio de la delegación de Izabal.</li> <li>• Apoyo en reparación de sistema operativo a una laptop de la dirección financiera.</li> <li>• Apoyo en reemplazo de batería y disco duro electromecánico por uno de estado solido a cinco notebooks marca Dell de la Delegación de San Marcos.</li> </ul>
3	<p>c) Apoyar en realizar actividades de asistencia remota a las Delegaciones Departamentales afin de aplicar procedimientos para solución de problemas de las TIC.</p>	<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> <li>• Apoyo en revisión remota de problemas presentados en el acceso a intranet de la delegación de Sacatepéquez.</li> <li>• Apoyo remoto para instalación de drivers para impresora multifuncional RICOH en la delegación de El progreso.</li> <li>• Apoyo remoto para realizar cambio de contraseña de correo institucional a un usuario de la delegación de Quetzaltenango.</li> <li>• Apoyo remoto para solucionar problemas con Microsoft office a un usuario de la delegación de jalapa.</li> <li>• Apoyo remoto para instalar nueva versión de antivirus ESET v10 en delegación de Retalhuleu.</li> <li>• Apoyo en revisión remota de problemas que presentan al cargar archivos a la aplicación de categorización en la delegación de Izabal.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo remoto para reparación de Microsoft office debido a que no se ejecutan los programas, a un usuario de la delegación de Quetzaltenango.</li> <li>• Apoyo en revisión remota de problemas de lentitud que presenta un equipo de la delegación departamental de Zacapa.</li> <li>• Apoyo en revisión de remota de actualizaciones del antivirus ESET a un equipo portátil de la delegación de Suchitepéquez.</li> </ul>
4	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización semanal durante los meses de enero a abril del presente año de backup de servidor: app_web.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal durante los meses de enero a abril del presente año de backup de servidor: SIINSAN_APPS.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal durante los meses de enero a abril del presente año de backup de servidor: SQL2017.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal durante los meses de enero a abril del presente año de backup de servidor: SQLSERVER_PortalOld.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal durante los meses de enero a abril del presente año 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> <li>• Apoyo en la entrega de disco duro con respaldo de servidores correspondiente al mes de enero 2023 a la dirección de Planificación, monitoreo y evaluación para resguardarlo en caja fuerte.</li> <li>• Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en dos switch marca HP del centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de datos uno.</li> <li>• 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.</li> <li>• Apoyo en el resguardo de disco duro con respaldo de servidores correspondiente al mes de marzo 2023 a la coordinación de sistemas de información para resguardarlo en caja fuerte.</li> </ul>
5	<p>e) Apoyar en actividades de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo de SESAN a nivel central y local</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a los siguientes equipos: Dell Optiplex 7010 de la oficina de recursos humanos, Dell optiplex 7010 de la Delegación de Tonicapán, tres notebooks de la Delegación de Guatemala, dos notebooks de la Delegación de Zacapa, Dell Optiplex 7010 de la Dirección de Cooperación Externa, Dell optiplex 7010 de la Dirección de Fortalecimiento, Hp prodesk de la Delegación de Izabal, Dell latitude E6530 de la Dirección Financiera, Optiplex 7010 de la Dirección Financiera, cinco notebooks Dell latitude 3330 de la Delegación de San Marcos,</li> </ul>



		Dell Optiplex 7010 de RRHH.
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, dos, tres, cuatro y cinco del centro de datos uno y dos.</li> <li>• Apoyo en monitoreo semanal durante los meses de enero a abril del presente año, a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y smartbunkers.</li> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento externo y limpieza de datos a 4 sistemas de almacenamiento NAS del centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno a 3 switch de red del centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en realizar limpieza externa a los smartbunker del centro de datos uno.</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 conectados a la red en el firewall fortinet y software del sitio de SESAN expuesto a internet.</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> <li>• Apoyo en la modificación de la política general del antivirus ESET aplicada a todos los usuarios para habilitar la protección de sitios web, navegador seguro, anti-phishing y control web.</li> <li>• Apoyo en realizar limpieza exterior del firewall fortinet.</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 431 asistencias técnicas a 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 la realización de 7 respaldos de datos de equipos que se actualizaron del sistema operativo o tuvieron inconvenientes en su funcionamiento.</li> <li>• Apoyo en realización quincenal de respaldo de configuración y datos almacenados en la administración de los puntos de acceso y switch UNIFI.</li> <li>• Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en dos switch marca HP y uno marca 3comm del centro de datos dos.</li> <li>• Apoyo en la realización de 29 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 del uso de ancho de banda de la red wifi y saturación de canales de frecuencia, durante los meses de enero a abril del presente año.</li> <li>• Apoyo en el monitoreo del ancho de banda en el firewall Fortinet distribuido a todos los usuarios pertenecientes a la red de SESAN, durante los meses de enero a abril del presente año.</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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Apoyo en la instalación de actualizaciones del sistema operativo del servidor denominado HOST06.</li> <li>• Apoyo en la instalación de actualizaciones del sistema operativo del servidor denominado HOST11 y HOST08.</li> <li>• Apoyo en la revisión diaria durante los meses de enero a abril del presente año, de actualización de firmas de los módulos de seguridad del antivirus ESET a equipos que no se actualizaron automáticamente de la red LAN.</li> <li>• Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo a servidor físico denominado HOST09 y Servidor virtual DC01.</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 y HOST10 de smartbunker uno a dos en centro de datos uno.</li> <li>• Apoyo en la aplicación a todos los usuarios de nueva configuración en la política general del antivirus ESET en la que se habilitó la protección de sitios web, navegador seguro, anti-phishing y control web.</li> <li>• Apoyo en configuración de roles y características necesarias para la implementación de servidores virtuales en Hyper-V a un servidor denominado HOST03.</li> <li>• Apoyo en configuración de puertos de comunicación en firewall fortinet para obtener conexión con la consola del antivirus ESET, servidor de imágenes de sistema operativo y servidor de conexión remota.</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 durante los meses de enero a abril del presente año de informe de amenazas detectadas en los usuarios por el antivirus.</li> <li>• Apoyo en la realización semanal durante los meses de enero a abril del presente año, del informe de estado del generador eléctrico para los centros de datos.</li> <li>• Apoyo en la realización de informe detallado sobre el resultado de prueba de fallos en red LAN de SESAN.</li> <li>• Apoyo en la realización de informe del estado y funcionamiento de 47 equipos de escritorio asignado a personal de oficinas centrales.</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 de actualizaciones de sistema operativo y demás software instalado a los siguientes equipos: Hp todo en uno de la dirección administrativa, Macbook Pro de Comunicación e Información, tres notebook marca Dell de la Delegación de Guatemala, notebook marca Dell de la Delegación de Chiquimula, dos notebooks de la Delegación de Zacapa, laptop Hp de la Dirección Administrativa, Imagen de sistema operativo del modelo Dell Optiplex 7010, Hp prodesk de la Delegación de Izabal, laptop Dell de la Dirección Financiera, Dell optiplex 7010 de la Dirección de Fortalecimiento, cinco notebooks Dell latitude3330 de la Delegación de San Marcos y Dell Optiplex 7010 de la Dirección</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	Financiera. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la modificación de miembros de un grupo de distribución del correo electrónico denominado "comité SSO".</li> <li>• Apoyo en realizar cambio de contraseña de correo electrónico a 25 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.</li> <li>• Apoyo en suspender 19 cuentas de correo electrónico debido a rescisión de contratos.</li> <li>• Apoyo en desbloqueo de 20 cuentas de dominio en el active directory.</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,

f)   
 DPI 2938506740101

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

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

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