

Informe de Actividades Mayo 2023

Guatemala 31 de mayo 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 2 al 31 de Mayo 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-382-2023-029
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 la identificación de punto para conexión de equipo de marcaje.• Apoyo en realización de nuevo cableado de red para dos equipos de la oficina de Monitoreo.• Apoyo en configuración de puerto en switch unifi del centro de datos uno, para asignación de VLAN al reloj biométrico.• Apoyo en configuración de servidor web y configuración de software BIOTIME PRO para administración de equipo de marcaje.• Apoyo en limpieza de puntos de red en patch panel ubicado la oficina de financiero.• Apoyo en la re conexión de puntos de red de oficinas de casa uno por movimiento de equipos.• Apoyo en configuración de puertos con su respectiva VLAN en switch zyxel de sistemas de información.• Apoyo en la configuración de puertos UDP en firewall fortinet para conexión de servidor de imágenes de sistema operativo THEOPENEM.• Apoyo en el mantenimiento externo de Smart bunker uno y dos del centro de datos uno.• Apoyo en monitoreo semanal a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y Smart bunkers.
2	b) 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 el resguardo de disco duro en caja fuerte de la Coordinación de Sistemas de Información con respaldo de servidores correspondiente al mes de abril 2023. • Apoyo en la realización de backup de servidor: SoporteIT. • Apoyo en la realización de backup de servidor: Busqueda_activa. • Apoyo en la realización de backup de servidor: Programador. • Apoyo en la realización de backup de servidor: PROYECTO COLUMBIA. • Apoyo en la realización de backup de servidor: Unifi Controller. • Apoyo en la realización de backup de servidor: ENPDC-MIDES. • Apoyo en la realización de backup de servidor: BASES. • Apoyo en la realización de backup de servidor: DC_01. • Apoyo en la realización de backup de servidor: Biometrica. • Apoyo en la realización de backup de servidor: Antivirus-NuevaVersion. • Apoyo en la realización de backup de servidor: DC_02. • Apoyo en la realización de backup de servidor: File_Server. • Apoyo en la realización de backup de servidor: DHCP2021.
3	c) Apoyar en ejecutar 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 y limpieza externa a un equipo de escritorio de Recursos Humanos. • Apoyo en realizar limpieza externa a cinco equipos portátiles de la Delegación de San Marcos. • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a un equipo de escritorio de Compras.
4	d) 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 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 de alertas de amenazas de los usuarios detectadas por el antivirus. • Apoyo en la revisión de alertas emitidas por actividades sospechosas de los correos institucionales en google workspace admin.
5	e) 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 102 asistencias técnicas a usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.

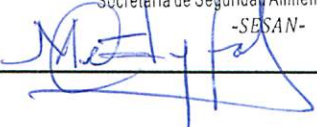
6	f) Apoyar en realizar actividades para realizar copias de respaldo de la configuración y datos de todos los equipos que pertenecen a la red en el nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en dos switch marca HP del centro 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 la realización de 2 backups de correo institucional. • Apoyo en realizar respaldo de datos de un usuario de dos usuarios de Recursos Humanos debido a que se reemplazara su disco electromecánico por uno de estado solido.
7	g) 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 del uso de ancho de banda de la red wifi y saturación de canales de frecuencia en consola de administración UNIFI. • Apoyo en el monitoreo del ancho de banda en el firewall Fortinet distribuido a todos los usuarios pertenecientes a la red de SESAN.
8	h) 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 revisión de actualización de firmas de los módulos de seguridad del antivirus ESET a equipos que no se actualizaron automáticamente de la red LAN.
9	i) Apoyar en la administración y mantenimiento del directorio activo de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar cambio de contraseña a 8 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en desbloqueo de 5 cuentas de dominio en el active directory. • Apoyo en revisión de grupos asignados a los usuarios de las oficinas de Asesoría Jurídica y la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
10	j) Apoyar en solventar el proceso de actualizaciones críticas a los sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo a servidor denominado SoporteIT y Servidor DC01. • Apoyo en la actualización de sistema operativo y demás software instalado a un equipo de escritorio de la Coordinación de Sistemas de Información. • Apoyo en la actualización de sistema operativo y demás software instalado a un equipo de escritorio de Recursos Humanos.

11	k) Apoyar otras actividades asignadas por el Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades del Despacho Superior de la SESAN	• No fueron requeridas.
----	--	-------------------------

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

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

f) _____