

Informe de Actividades Agosto 2023

Guatemala 31 de agosto de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto 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 supervisar la instalación de aire de precisión APC inrow SC en centro de datos uno.• Apoyo en configuración de un puerto de red en switch principal UNIFI para asignación de VLAN fortalecimiento a un equipo asignado a personal de nuevo ingreso.• Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento del aire de precisión APC inrow del centro de datos dos.• Apoyo en monitoreo semanal a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y Smart bunkers.• Apoyo en realizar cambio de cableado para una línea telefónica de la dirección de planificación, monitoreo y evaluación.• Apoyo en supervisar el mantenimiento realizado a los UPS de los smartbunker uno y dos del centro de datos uno.• Apoyo en realizar cambio de cable de red a un equipo del área de vehículos.
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 realizar semanalmente backup de servidor: app_web.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: SIINSAN_APPS.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: SQL2017.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: SQLSERVER_PortalOld.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: web_service.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar backup de servidor: SoportelT. • Apoyo en realizar backup de servidor: Busqueda_activa. • Apoyo en realizar backup de servidor: Programador. • Apoyo en realizar backup de servidor: PROYECTO COLUMBIA. • Apoyo en realizar backup de servidor: Unifi Controller. • Apoyo en realizar backup de servidor: BASES. • Apoyo en realizar backup de servidor: DC_01. • Apoyo en realizar backup de servidor: Biométrica. • Apoyo en realizar backup de servidor: Antivirus-Nueva Versión. • Apoyo en realizar backup de servidor: DC_02. • Apoyo en realizar backup de servidor: File_Server. • Apoyo en realizar backup de servidor: DHCP2021. • 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 julio 2023.
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 todo en uno de la dirección financiera. • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a un equipo de escritorio de la Dirección Administrativa. • Apoyo en realizar mantenimiento preventivo a un escáner marca Fujitsu de la coordinación administrativa. • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a un equipo portátil de la delegación de San Marcos.
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 94 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 de configuración y datos de firewall Fortinet. • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en dos switch marca HP del centro de datos uno. • Apoyo en realizar respaldo de sistema unifi que integra el switch principal de infraestructura y los Access points.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de datos uno.
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 instalación de actualizaciones de sistema operativo a servidor: SoporteIT. • 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 de correo institucional a 22 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en desbloqueo de 12 cuentas de dominio en el active directory. • Apoyo en revisión de grupos en active directory de DomainAdmins, DPMESI y EMSAN.
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 software y sistema operativo a un equipo de escritorio todo en uno de la dirección financiera. • Apoyo en la instalación de actualizaciones de software y sistema operativo a un equipo de escritorio de la Dirección Administrativa. • Apoyo en la actualización de sistema operativo y demás software instalado a un equipo portátil de la delegación de San Marcos.
11	k) 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"> • 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 Zúñiga Schaefer
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN,
 MONITOREO Y EVALUACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____