

Informe de Actividades Febrero 2024

Guatemala 29 de febrero de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2024, 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-80-2024-029
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 revisión de eventos de funcionamiento del aire de precisión APC inrow del centro de datos uno y dos.• Apoyo en realizar cableado del smartbunker uno hacia switch principal para configuración de ILO del servidor denominado HOST08.• Apoyo en realizar cableado del smartbunker dos hacia switch principal para configuración de ILO del servidor denominado HOST09 y HOST13.• Apoyo en modificación de puertos de red de la VLAN COOPERACIÓN en el switch uno del centro de datos dos debido a cambio de oficina.• Apoyo en realizar cableado dentro de smartbunker1 para la conexión de red del servidor denominado HOST01.• Apoyo en monitoreo semanal a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y Smart bunkers.• Apoyo en modificación de puertos de red de la VLAN DESPACHO SUPERIOR en el switch dos del centro de datos dos, debido a que dos equipos de esa VLAN fueron trasladados a otra oficina.• Apoyo en configuración de Access point UBIQUITI para distribución de wifi en la oficina de comunicación.• Apoyo en traslado de servidor virtual denominado "app_web" al servidor físico HOST01.
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.

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Apoyo en realizar backup de servidor: SoporteIT. • 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: ENPDC-MIDES. • 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 enero del 2024.
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 realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a dos equipo de escritorio para la oficina de contraloría general de cuentas. • Apoyo en reemplazar disco duro mecánico por una unidad de estado sólido y posterior realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a un equipo portátil de la subsecretaría administrativa. • Apoyo realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a un equipo de escritorio de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
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 emitidas por actividades sospechosas de los correos institucionales en Google workspace admin. • Apoyo en la revisión de alertas de amenazas de los usuarios detectadas por el antivirus en la consola administrativa de ESET.
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 113 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 mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de datos uno. • Apoyo en realizar respaldo de sistema unifi que integra el switch principal de infraestructura y los 8 Access points. • Apoyo en realizar respaldo de datos quincenalmente al equipo de Ana Estévez del despacho superior. • Apoyo en la creación de carpeta compartida para el área de VEHÍCULOS en el FILE SERVER.
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 de la SD-WAN 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 virtual: FS-01. • Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo a servidor físico: HOST06. • 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 18 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en desbloqueo de 8 cuentas de dominio en el active directory. • Apoyo en eliminación de registro en Active Directory de un equipo de RRHH, para posteriormente volverlo a unir debido a pérdida de relación de confianza con el Active Directory. • Apoyo en eliminación de 5 usuarios del Active Directory debido a rescisión de contrato.
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 y demás software instalado a dos equipos de escritorio para la contraloría general de cuentas. • Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo y demás software instalado a un equipo portátil de la subsecretaría administrativa. • Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo y demás software instalado a un equipo de Fortalecimiento Institucional.

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) 
MSc. Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

✓
 f) _____