

Informe de Actividades mayo 2024

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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 cambio de patch Cord del media converter del ISP redundante para realizar pruebas con el ancho de banda de la red.• Apoyo en reinicio de aire de precisión del smartbunker uno debido a que se apago por fallas en el relay.• Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento del aire de precisión APC inrow del centro de datos uno y dos.• Apoyo en cambio de identificador de una extensión telefónica que se encuentra libre.• Apoyo en cambio de patch cord que conecta el convertidor PoE al swith de un Access point de casa 3 alojado en el centro de datos dos.• Apoyo en realizar reconexión de dispositivos conectados al wifi para evitar saturación de los canales de frecuencia.• 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 realizar semanalmente backup de servidor: Programador.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Instantatlas.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Unifi Controller.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: BASES.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DC_01.

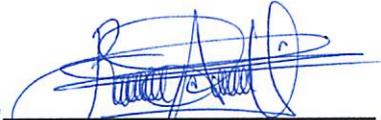
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Biométrica. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Antivirus-Nueva Versión. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DC_02. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: File_Server. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DHCP2021. • 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. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: SoporteIT. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Busqueda_activa. • 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 mayo 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 en realizar limpieza externa y mantenimiento del sistema operativo a una laptop de la delegación de Sololá. • Apoyo en realizar mantenimiento de hardware interno y limpieza externa a un equipo de escritorio de la oficina de sistemas de información.
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 101 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 uno. • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de datos uno.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar respaldo de sistema unifi que integra el switch principal de infraestructura y los 8 Access points. • Apoyo en realizar respaldo de configuración y datos de firewall Fortinet. • Apoyo en realizar respaldo de datos quincenalmente al equipo de Ana Estévez del despacho superior.
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 ancho de banda de la SD-WAN en el firewall Fortinet distribuido a todos los usuarios pertenecientes a la red de SESAN. • 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.
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: SOPORTEIT. • Apoyo en la instalación remota desde consola ESET ERA de actualizaciones de firmas de los módulos de seguridad del antivirus ESET a equipos que no se actualizaron automáticamente en la red LAN. • Apoyo en actualización de firmware desde la consola de administración UNIFI a tres Access point de la red wifi.
9	i) Apoyar en la administración y mantenimiento del directorio activo de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la creación de 11 usuarios en el Active Directory para asistentes de delegaciones departamentales. • Apoyo en desbloqueo de 8 cuentas de dominio en el Active Directory. • Apoyo en la eliminación de 6 cuentas de dominio en el Active Directory debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la eliminación de 6 cuentas de correo institucional en la plataforma de Google Workspace Admin debido a rescisión de contratos. • Apoyo en realizar backup a 6 cuentas de correo institucional previo a su eliminación en la plataforma de Google Workspace Admin. • Apoyo en la creación de 6 cuentas de correo institucional para personal de nuevo ingreso de delegaciones y oficinas centrales. • Apoyo en la eliminación de 3 miembros del grupo de distribución de delegados departamentales del correo institucional. • Apoyo en realizar cambio de contraseña de correo institucional a 13 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en agregar a 3 miembros nuevos al grupo de distribución de Delegados departamentales del correo institucional.
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 un equipo portátil de la Delegación de Sololá. • Apoyo en la instalación de actualizaciones de sistema operativo y demás software instalado a un equipo de escritorio de la oficina de sistemas de información.

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

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

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

f) _____