

Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril de 2025

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 Abril de 2025, 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-91-2025-029
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 realizar tareas de diseño, implementación y mantenimiento de la red de telecomunicaciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en monitoreo semanal a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y Smart bunkers.• Apoyo en la modificación de dirección MAC de un equipo del área de desarrollo en políticas de firewall Fortinet para que tenga acceso a un servidor de bases de datos.• Apoyo en el testeo de SD-WAN en firewall Fortinet debido a la detección de fallas de conexión hacia internet en todos los equipos.• Apoyo en reinicio de aire de precisión en centro de datos 1 debido a que ha superado el tiempo de uso de sus filtros y se apaga constantemente.• Apoyo en la actualización de servidor UBUNTU que aloja el sistema de administración de los dispositivos UNIFI (switches y Access point).• Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento del aire de precisión APC inrow del centro de datos uno y dos.
2	b. Apoyar en realizar tareas que faciliten la recuperación de la configuración y datos en caso de fallos en los servidores 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.• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor:

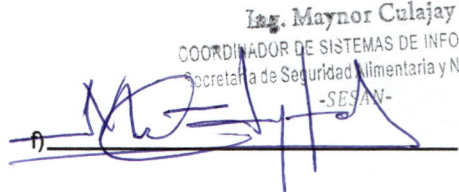
		<p>Biométrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Antivirus-Nueva Versión. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DC_02. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: File_Server. • Apoyo en realizar semanalmente backup de 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 abril del 2025.
3	c. Apoyar en la implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física y software).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de alertas emitidas por actividades sospechosas de los correos institucionales en Google workspace admin. • 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 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 en la consola administrativa de ESET.
4	d. Apoyar en asistencia técnica a todo el personal de la SESAN, en el nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en 98 asistencias técnicas a usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.
5	e. Apoyar en la realización de copias de respaldo de la configuración y datos de los equipos de red pertenecientes a los centros de datos a 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 8 Access points. • Apoyo en realizar respaldo mensual de configuración y datos almacenados en un switch marca 3comm del centro de

		datos uno.
6	f. 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.
7	g. Apoyar en la administración y mantenimiento del directorio activo de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en deshabilitar 4 usuarios de dominio en Active Directory debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la creación de 6 cuentas de dominio en el Active Directory para personal de nuevo ingreso. • Apoyo en desbloqueo de 11 cuentas de dominio en el Active Directory. • Apoyo en realizar movimiento de 4 cuentas deshabilitadas en el Active Directory hacia grupo de PersonalRetirado. • Apoyo en cambio de contraseña de 8 usuarios de dominio en el Active Directory.
8	h. Apoyar en la administración de cuentas de correo institucional de oficinas centrales y delegaciones departamentales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en deshabilitar 4 cuentas de correo para posteriormente realizar backup, esto debido a rescisiones de contrato. • Apoyo en realizar backup a 4 cuentas deshabilitadas de correo institucional. • Apoyo en la creación de 91 cuentas de correo electrónico institucional para personal de nuevo ingreso y de usuarios que no contaban aún con correo. • Apoyo en realizar cambio de contraseña de correo institucional a 9 usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales.
9	i. Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<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) 
MSc. Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____