

Informe de Actividades Julio 2025

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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 actualización de servidor Linux que aloja el sistema UNIFI NETWORK CONTROLLER para los switch y Access point ubiquiti.• Apoyo en actualización de servidor virtual que aloja el sistema de administración del antivirus ESET.• Apoyo en monitoreo semanal a los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y Smart bunkers.• Apoyo en la identificación de puertos configurados con port channel en los switch del centro de datos dos.• Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento del aire de precisión APC inrow del centro de datos uno y dos.• Apoyo en la configuración de puertos troncales en switch ubiquiti para realizar pruebas de conexión en cascada del centro de datos 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: DC_01.• 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Programador. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: BASES. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Unifi Controller. • 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 Sistema de Información con respaldo de servidores correspondiente al mes de julio 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 el envío de actualización de la versión de antivirus ESET para sistemas Windows a 5 equipos con nueva versión disponible. • 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 alertas de amenazas de los usuarios detectadas por el antivirus en la consola administrativa de ESET. • 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.
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 89 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 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 configuración y datos de firewall Fortinet. • Apoyo en realizar respaldo de sistema unifi que integra el

		switch principal de infraestructura y los 8 Access points.
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 liberación de canales de frecuencia saturados de la red Wifi que distribuyen los Access point. • 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 6 usuarios de dominio en Active Directory debido a rescisión de contrato. • Apoyo en desbloqueo de 9 cuentas de dominio en el Active Directory. • Apoyo en realizar movimiento de 6 cuentas deshabilitadas en el Active Directory hacia grupo de PersonalRetirado. • Apoyo en cambio de contraseña de 5 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 6 cuentas de correo para posteriormente realizar backup, esto debido a rescisiones de contrato. • Apoyo en realizar backup a 6 cuentas deshabilitadas de correo institucional. • Apoyo en realizar cambio de contraseña de correo institucional a 7 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) 

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

f) _____