

Informe de Actividades Diciembre 2025

Guatemala 30 de diciembre de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre 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-511-2025-029

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.	• Apoyo en la supervisión al técnico eléctrico que realizó la instalación de un transformador para el UPS del Centro de Datos 1. • Apoyo en el monitoreo semanal de los Centros de Datos 1 y 2 para verificar posibles fallas en servidores y Smart Bunkers. • Apoyo en la configuración de dos switches UNIFI que serán utilizados para reemplazar dos switches dañados del Centro de Datos 1. • Apoyo en el reemplazo de dos switches del Centro de Datos 1 debido a que presentaban fallas. • Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento de los aires de precisión APC InRow de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en la configuración de dos switches UNIFI que serán utilizados para reemplazar dos switches dañados del Centro de Datos 2. • Apoyo en el reemplazo de dos switches del Centro de Datos 2 debido a que presentaban daños. • Apoyo en el ordenamiento de cables y dispositivos de red de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en el testeo de las conexiones de ambos ISP debido a que la red presentó latencia. • Apoyo en la supervisión a técnicos que verificaron la conexión discos y los pools A y B del servidor SAN. • Apoyo en el etiquetado de las conexiones principales de distribución de servicios de red de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en la elaboración del esquema de conexiones de la distribución de red de los Centros de Datos 1 y 2.
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.	• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DC_01. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Biométrica. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor:

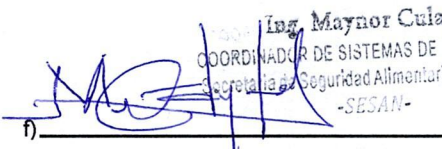
		Antivirus-Nueva Versión. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DC_02. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: File_Server. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: DHCP2021. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Programador. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Unifi Controller. • Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: BASES. • 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 del disco duro con respaldos de servidores correspondiente al mes de diciembre del 2025 en la caja fuerte de la Coordinación de Sistema de Información.
3	c. Apoyar en la implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física y software).	• Apoyo en la instalación remota, desde la consola ESET ERA, de actualizaciones de firmas de módulos de seguridad del antivirus ESET en equipos que no se actualizaron automáticamente en la red LAN. • Apoyo en la actualización remota, desde la consola de ESET ERA, de la versión del agente para los equipos de usuarios que no se actualizaron automáticamente. • Apoyo en la revisión de logs y alertas de seguridad de dispositivos conectados a la red a través del firewall Fortinet. • Apoyo en la revisión de alertas de amenazas detectadas por el antivirus en la consola administrativa de ESET. • Apoyo en la revisión de alertas por actividades sospechosas en correos institucionales dentro de Google Workspace Admin.
4	d. Apoyar en asistencia técnica a todo el personal de la SESAN, en el nivel central.	• Apoyo en 77 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.	• Apoyo en la realización de respaldo del sistema Unifi que administra 6 switches marca Ubiquiti y ocho Access Points. • Apoyo en la realización de respaldo de configuración y datos del firewall Fortinet. • Apoyo en la ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en los switches DATA02-SW01, DATA02-SW02 y DATA02-SW03. • Apoyo en la ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en un switch marca ZYXEL de la Coordinación de Sistema de Información.

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.	• 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 la revisión del consumo de ancho de banda por sitios web en el firewall Fortinet para la detección de tráfico elevado. • Apoyo en el monitoreo del uso de ancho de banda de la red WiFi y saturación de canales de frecuencia en la consola de administración Unifi.
7	g. Apoyar en la administración y mantenimiento del directorio activo de SESAN.	• Apoyo en la deshabilitación de 3 usuarios de dominio en Active Directory debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la reconfiguración de políticas de grupo (GPO) que no se aplicaron correctamente en usuarios administradores. • Apoyo en la actualización del sistema operativo y parches de seguridad en el servidor de Active Directory. • Apoyo en el desbloqueo de 9 cuentas de dominio en Active Directory. • Apoyo en el cambio de contraseña de 4 usuarios de dominio en Active Directory. • Apoyo en el traslado de 3 cuentas deshabilitadas en Active Directory hacia el grupo PersonalRetirado. • Apoyo en la reparación de objeto de usuario del área administrativa que se encontraba corrupto en el Directorio Activo.
8	h. Apoyar en la administración de cuentas de correo institucional de oficinas centrales y delegaciones departamentales	• Apoyo en la deshabilitación de 3 cuentas de correo institucional, debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la realización de respaldo de 11 cuentas deshabilitadas de correo institucional. • Apoyo en el cambio de contraseña de 10 cuentas de correo institucional de usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en realizar pruebas para otorgar permisos de administrador de la consola Google Workspace Admin al Coordinador de Sistema de Información.
9	i. Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	• 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) 
Lic. Juan Roberto Mendoza Silvestre
Coordinador de Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN-
Encargado(a) temporal de la
Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
-SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 periodo del 3 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-511-2025-029
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.	• Apoyo en supervisión a técnicos que realizaron la instalación del UPS del centro de datos uno. • Apoyo en el monitoreo semanal de los centros de datos uno y dos para verificar posibles fallas en servidores y Smart Bunkers. • Apoyo en supervisión a técnicos que realizaron el reemplazo de discos duros dañados en el servidor SAN del centro de datos uno. • Apoyo en reconexión de planta telefónico en centro de datos uno debido a movimientos realizarlos para lograr la instalación del UPS. • Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento de los aires de precisión APC InRow de los centros de datos uno y dos. • Apoyo en la identificación de la acometida eléctrica que alimenta el UPS del centro de datos uno. • Apoyo en la revisión de políticas de acceso remoto hacia servidores virtuales debido a que no permitía dicha conexión. • Apoyo en modificación de grupos de permisos en el active directory para que se permita la conexión de escritorio remoto para los administradores de red. • Apoyo en testeo de conexiones de ambos ISP debido a que la red presentó latencia. • Apoyo en supervisión a técnicos que realizaron cambios de configuración en los segmentos de almacenamiento del servidor SAN. • Apoyo en la supervisión al técnico eléctrico que realizó la instalación de un transformador para el UPS del Centro de Datos 1. • Apoyo en el monitoreo semanal de los Centros de Datos 1 y 2 para verificar posibles fallas en servidores y Smart Bunkers. • Apoyo en la configuración de dos switches UNIFI que serán

		utilizados para reemplazar dos switches dañados del Centro de Datos 1. • Apoyo en el reemplazo de dos switches del Centro de Datos 1 debido a que presentaban fallas. • Apoyo en la revisión de eventos de funcionamiento de los aires de precisión APC InRow de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en la configuración de dos switches UNIFI que serán utilizados para reemplazar dos switches dañados del Centro de Datos 2. • Apoyo en el reemplazo de dos switches del Centro de Datos 2 debido a que presentaban daños. • Apoyo en el ordenamiento de cables y dispositivos de red de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en el testeo de las conexiones de ambos ISP debido a que la red presentó latencia. • Apoyo en la supervisión a técnicos que verificaron la conexión discos y los pools A y B del servidor SAN. • Apoyo en el etiquetado de las conexiones principales de distribución de servicios de red de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en la elaboración del esquema de conexiones de la distribución de red de los Centros de Datos 1 y 2.
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.	• Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: Programador. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: Unifi Controller. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: BASES. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: DC_01. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: Biométrica. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: Antivirus-Nueva Versión. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: DC_02. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: File_Server. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: DHCP2021. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: app_web. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: SIINSAN_APPS. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: SQL2017. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: SQLSERVER_PortalOld. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: web_service. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: SoporteIT. • Apoyo en realizar semanalmente durante los meses de noviembre y diciembre, backup de servidor: Busqueda_activa. • Apoyo en el resguardo mensual del disco duro con respaldos de servidores durante los meses de noviembre y diciembre del 2025 en la caja fuerte de la Coordinación de Sistema de Información.

3	c. Apoyar en la implementación, y mantenimiento de la seguridad informática en SESAN (incluyendo seguridad física y software).	• Apoyo en la revisión de alertas por actividades sospechosas en correos institucionales dentro de Google Workspace Admin, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la revisión de logs y alertas de seguridad de dispositivos conectados a la red a través del firewall Fortinet, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la instalación remota, desde la consola ESET ERA, de actualizaciones de firmas de módulos de seguridad del antivirus ESET en equipos que no se actualizaron automáticamente en la red LAN, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la revisión de alertas de amenazas detectadas por el antivirus en la consola administrativa de ESET, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la actualización remota, desde la consola de ESET ERA, de la versión del agente para los equipos de usuarios que no se actualizaron automáticamente.
4	d. Apoyar en asistencia técnica a todo el personal de la SESAN, en el nivel central.	• Apoyo en 150 asistencias técnicas a usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales durante los meses de noviembre y diciembre.
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.	• Apoyo en la ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en un switch marca 3Comm del centro de datos uno en el mes de noviembre. • Apoyo en la realización de respaldo mensual de configuración y datos del firewall Fortinet, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la realización de respaldo mensual del sistema Unifi que integra switches marca Ubiquiti y ocho Access Points, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en dos switches marca HP del centro de datos uno en el mes de noviembre. • Apoyo en la ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en los switches DATA02-SW01, DATA02-SW02 y DATA02-SW03 en diciembre. • Apoyo en la ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en un switch marca ZYXEL de la Coordinación de Sistema de Información en diciembre.
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.	• 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, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en la revisión del consumo de ancho de banda por sitios web en el firewall Fortinet para la detección de tráfico elevado, durante los meses de noviembre y diciembre. • Apoyo en el monitoreo del uso de ancho de banda de la red WiFi y saturación de canales de frecuencia en la consola de administración Unifi, durante los meses de noviembre y diciembre.
7	g. Apoyar en la administración y mantenimiento del directorio activo de SESAN.	• Apoyo en la deshabilitación de 8 usuarios de dominio en Active Directory debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la reconfiguración de políticas de grupo (GPO) que no se aplicaron correctamente en usuarios administradores. • Apoyo en la actualización del sistema operativo y parches de seguridad en el servidor de Active Directory.

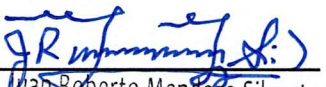
		• Apoyo en el desbloqueo de 15 cuentas de dominio en Active Directory. • Apoyo en el cambio de contraseña de 9 usuarios de dominio en Active Directory. • Apoyo en el traslado de 8 cuentas deshabilitadas en Active Directory hacia el grupo PersonalRetirado. • Apoyo en la creación de 3 usuarios de dominio para realizar pruebas en aplicaciones. • Apoyo en la revisión de 49 usuarios que deben estar deshabilitados en el active directory debido a renuncia o vencimiento del plazo de su contrato según información enviada por RRHH. Apoyo en la reparación de objeto de usuario del área administrativa que se encontraba corrupto en el Directorio Activo.
8	h. Apoyar en la administración de cuentas de correo institucional de oficinas centrales y delegaciones departamentales	• Apoyo en la deshabilitación de 8 cuentas de correo institucional, debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la realización de respaldo de 16 cuentas deshabilitadas de correo institucional. • Apoyo en el cambio de contraseña de 28 cuentas de correo institucional de usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en la verificación del uso de autenticación en dos pasos en cuentas institucionales. • Apoyo en la revisión de 49 cuentas de correo que deben estar deshabilitadas debido a renuncia o vencimiento del plazo de su contrato según información enviada por RRHH. • Apoyo en realizar pruebas para otorgar permisos de administrador de la consola Google Workspace Admin al Coordinador de Sistema de Información.
9	i. Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	• No fueron requeridas durante los meses de noviembre y diciembre.

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 Cula Jay
COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lic. Juan Roberto Mendoza Silvestre
Coordinador de Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-
Encargado(a) Temporal de la
Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
-SESAN-

f) _____