

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio de 2026

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 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

- 1. Contrato No. DSESAN-630-2026-029
- 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 revisión de eventos de funcionamiento de los aires de precisión APC InRow de los Centros de Datos 1 y 2. • Apoyo en la instalación de una actualización de firmware del firewall Fortigate. • Apoyo en el acompañamiento de tres posibles proveedores durante la visita técnica, con el fin de indicar los parámetros requeridos para el proyecto de cableado estructurado de las oficinas del proyecto Mano a Mano. • Apoyo en modificación de perfiles de seguridad del firewall Fortigate específicamente en Web Filter y DNS Filter para el bloqueo de streaming. • Apoyo en el monitoreo físico de los Centros de Datos 1 y 2, con el fin de verificar posibles fallas en servidores y Smart Bunkers. • Apoyo en la modificación de parámetros de seguridad de un Grupo VPN y política de acceso para la conexión hacia el servidor App_Desarrollo. • Apoyo en realizar cableado de red para 3 usuarios de nuevo ingreso en oficina de RRHH y del personal de apoyo para el proyecto Mano a Mano. • Apoyo en la configuración de dos puntos de red para que tengan su respectiva VLAN para la conexión de 2 usuarios de nuevo ingreso, ubicados en la oficina de comunicación y cooperación. • Apoyo en realizar mantenimiento preventivo de hardware y software a servidor físico denominado HOST01.
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: GestionIT.

		• Apoyo en realizar semanalmente backup de servidor: Plantilla_2022. • 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 julio del 2026 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. • Apoyo en la instalación remota, desde la consola ESET PROTECT CLOUD, 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 revisión de logs y alertas de seguridad de dispositivos conectados a la red a través del firewall Fortigate. • Apoyo en la revisión de alertas de amenazas detectadas por el antivirus en la consola administrativa de ESET. • Apoyo en la modificación del control de aplicaciones en los perfiles de seguridad del firewall Fortigate para el bloqueo de páginas inseguras y aplicaciones de streaming.
4	d. Apoyar en asistencia técnica a todo el personal de la SESAN, en el nivel central.	• Apoyo en 43 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 ejecución mensual de respaldos de configuración y datos almacenados en un switch marca ZYXEL de la Coordinación de Sistema de Información. • Apoyo en la realización de respaldo del sistema Unifi que administra 6 switches marca Ubiquiti y diez Access Points. • Apoyo en la realización de respaldo de configuración y datos del firewall Fortigate.
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 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 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 la consola Unifi Network. • Apoyo en el monitoreo continuo de tráfico de red para detectar comportamientos anómalos.
7	g. Apoyar en la administración y mantenimiento del directorio activo de SESAN.	• Apoyo en la des habilitación de 1 usuario de dominio en Active Directory debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la revisión de eventos y alertas del visor de eventos del servidor de Active Directory. • Apoyo en el desbloqueo de 9 cuentas de dominio en Active Directory. • Apoyo en el cambio de contraseña de 7 usuarios de dominio en Active Directory. • Apoyo en el traslado de 1 cuenta deshabilitada en Active Directory hacia el grupo PersonalRetirado. • Apoyo en la creación de 37 cuentas de dominio en Active Directory. • Apoyo en la reparación de objeto de un usuario de Cooperación Externa 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 des habilitación de 1 cuentas de correo institucional, debido a rescisión de contrato. • Apoyo en la realización de respaldo de 4 cuentas deshabilitadas de correo institucional. • Apoyo en el cambio de contraseña de 18 cuentas de correo institucional de usuarios de oficinas centrales y delegaciones departamentales. • Apoyo en la supervisión de inicios de sesión desde ubicaciones o dispositivos no reconocidos. • Apoyo en el retiro de licencia a 5 correos impersonales que tenían más de 3 meses sin uso. • Apoyo en la creación de 5 cuentas de correo electrónico para personal de nuevo ingreso.

9	i. Apoyar otras actividades asignadas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	• Verificación periódica del nivel de diésel del generador eléctrico, así como la validación de que su configuración de operación se mantenga en modo automático, garantizando su correcto funcionamiento ante eventuales fallas del suministro eléctrico. • Apoyo en realizar modificaciones de justificaciones para pedidos que solicitó la Coordinación de Sistema de Información.
---	---	--

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 2938 50674 0101
Lic. Alan René Argueta Velásquez
 Licenciado en Tecnología y Administración
 de las Telecomunicaciones
 Colegiado 35,843

f) 
Lic. Marvin Antonio Aguilar Mollinedo
 Coordinador de Sistema 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) _____