

Guatemala, 26 de febrero de 2,021
Informe NO. 02-2021

Arquitecto
Breitner Roely Gonzales Maldonado
Director General de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
Su Despacho

Estimado director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividad mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero DGPCYN-029-119-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 8-2021, correspondiente al mes de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie E0DD6B31 número de DTE 1840334387.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el control de acceso a internet, regulado mediante directrices de las autoridades a los usuarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Apoyar en el óptimo funcionamiento del enlace del internet mediante el proveedor de servicio contratado por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Apoyar en el correcto funcionamiento de la red interna (intranet) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de la distribución de red (Switch, Router, Access Point, Hub) y todos aquellos que tengan relación con la intranet de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Apoyar en la realización de listados físicos y digitales de las configuraciones de la red.
- f) Apoyar en la realización de cableado estructurado para los equipos de cómputo, impresoras y multifuncionales que utilizan las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyar en la configuración de red para equipos de cómputo con sistemas operativos Windows, Mac, Linux en sus diferentes distribuciones.
- h) Apoyar en mantener actualizado el inventario de equipos y usuarios de red en diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- i) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- j) Apoyar en la reparación de equipo de cómputo que no tenga garantía de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- k) Apoyar en la optimización o elaboración de las redes de acceso a internet según las necesidades de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- l) Apoyar en la restructuración de las redes de acceso a internet según las necesidades de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- m) Apoyar en la configuración y manejo de los servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- n) Apoyar en la elaboración de propuestas de automatización de oficinas para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- o) Apoyar en la actualización del sistema operativo para el mejor rendimiento de los equipos de cómputo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- p) Apoyar en realización de calendario mensual para la creación de copias de seguridad de archivos (back-up) a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- q) Apoyar en la actualización de bases de datos para antivirus.
- r) Apoyar en la capacitación de equipos tecnológicos e informáticos que se adquieran para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- s) Apoyar en la resolución de problemas informáticos a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- t) Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

- Instalación y activación de 15 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y activación de 8 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en Dirección Técnica.
- Creación de usuario para personal nuevo en el Departamento de Investigación.
- Realización de cable de red (patch-cord) para impresión y escaneo de documentos en red a los usuarios de la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de 2 cables de red (patch-cord) para la instalación y configuración de 2 escáneres en la Delegación de Recursos Humanos.
- Configuración de router por mala conexión del mismo por constantes apagones en salón Rigoberta en el Departamento de Servicios Generales.
- Desatasque de papel y mantenimiento de impresora Hp en el Archivo General de Centro América.

- Realización de cable de red (patch-cord) para impresión y escaneo de documentos en red a 16 usuarios en el Departamento de Decorbic.
- Realización de cable de red (patch-cord) para impresión y escaneo de documentos a 3 usuarios en el Departamento de Cerebiem.
- Reparación de Windows por no entrar al usuario local en Dirección de Museos.
- Llenado de tinta negra y amarilla, mantenimiento de impresora Epson L380 en Dirección de Museos.
- Grabado de datos en 2 Cd's en Dirección General.
- Instalación de cañonera y notebook en salón Rigoberta para reunión de Dirección Intangible.
- Realización de cable de red (patch-cord) y configuración de ip para acceso a señal de internet, instalación de Microsoft Office 2,019 y activación del mismo con licencia original, actualización de Windows 10 pro, instalación de fotocopidora multifuncional para imprimir y escanear en el Departamento de Decorsiap.
- Reparación de Microsoft Office 2,019 por no abrir ningún documento, mantenimiento a 2 impresoras Epson L380 por no imprimir en ningún color en el Archivo Nacional de Centro América.
- Creación de usuario y traslado de información a personal nuevo en el Departamento de Demopre.
- Limpieza de memoria RAM por no dar video el equipo de cómputo en el Departamento de Demopre.
- Actualización de Windows 10 pro y Microsoft Office 2,019 en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Actualización de Windows 10 por Microsoft Office 2,019 a 5 equipos de cómputo en el Departamento de Decorbic.
- Actualización de Windows 10 por Microsoft Office 2,019 a 7 equipos de cómputo en el Departamento de Demopre.
- Reinstalación de fotocopidora multifuncional por no imprimir en el Departamento de Financiero.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 pro, Microsoft Office 2,019 con licencia original, instalación de impresora HP LaserJet, impresora Epson L380, fotocopidora multifuncional, por no mal funcionamiento en el sistema operativo en el Departamento de Financiero.
- Reset de contador de impresiones en impresora Epson L380 dejando el equipo en buen funcionamiento en el Departamento de Financiero.
- Instalación de USB tipo Wi-Fi y configuración de ip para tener acceso a la red de internet en el Departamento de Decorbic.
- Reinstalación de driver para USB tipo Wi-Fi y configuración de ip por no detectar ningún red de internet en la Delegación de Recursos Humanos.

- Cambio de USB tipo Wi-Fi por tarjeta pci xpress para conectar a la red internet en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de adobe Reader a 4 equipos de cómputo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Activación de Windows 10 pro en el Departamento de Demopre.
- Traslado de información de Pc a Pc en el Departamento de Demopre.
- Instalación de cañonera en la Dirección de Intangible.
- Actualización de Windows 10 pro y Microsoft Office 2,019 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de fonts en Pc en el Departamento de Decorbic.
- Compresión de 4 archivos en PDF para subirlo a guate compras en Biblioteca IDAEH.
- Reinstalación de driver para 2 Wi-fi tipo USB para detectar la red de internet en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Llenado de tinta en 2 impresoras Epson L380 y Epson L3110 y mantenimiento de las mismas en el Departamento de Financiero.
- Reparación de Microsoft Office 2,016 por no abrir ningún documento en el Departamento de Demopre.
- Instalación y activación de 10 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación y activación de 8 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en Dirección General.
- Instalación y activación de 10 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en el Departamento de Compras.
- Instalación y activación de 4 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en el Departamento de Planificación.
- Instalación y activación de 3 licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en el Departamento de Almacén.
- Instalación y activación de 1 licencia de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en el Departamento de Comunicación Social.

Sin otro en particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Firma



MGR. Ana Cecilia Zurita Fuentes
Directora General a. i.
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural