

Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe No. 02-2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 499-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2018** correspondiente al periodo del mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 00013.

Actividades realizadas:

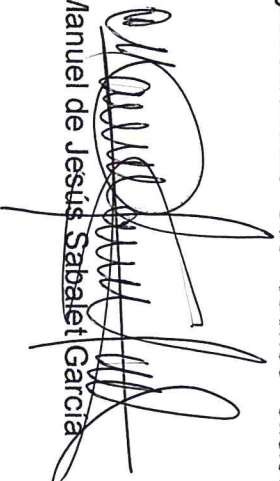
1. Instalación de máquinas virtuales.
2. Instalación de programa remoto.
3. Actualización de antivirus.
4. Instalación y configuración de equipos nuevos.
5. Atención a los usuarios dentro de Patrimonio.

Resultados Obtenidos:

1. La instalación de máquinas virtuales, hacen que los usuarios puedan imprimir con sus impresoras antiguas, las cuales no son compatibles con Windows 10, además para poder trabajar de manera eficiente con programas de banco Banrural.
2. La instalación del programa remoto teamviewer, hará que se pueda conectar de forma remota hacia los usuarios para poder atenderles mejor en sus, sin ningún problema en sus labores, sin riesgos de pérdida de información, para poder ayudarles con cualquier problema en su software.

3. Se actualizaron los antivirus de los usuarios de la dirección General del Patrimonio, para que puedan estar seguros, sin ningún riesgo a la hora de acceder a su navegador para poder hacer consultas de su trabajo, y no perder así su información por un troyano u otro tipo de virus.
4. Se instalaron equipos nuevos en el Archivo General de Centro América, donde se configuraron impresoras nuevas, además se instalaron antivirus y el paquete de office con sus respectivas licencias. Se realizó el back-up correspondiente de las máquinas antiguas hacia las nuevas, dejando al usuario con su información completa y con estos equipos nuevos podrán trabajar de manera más rápida y de manera eficiente.
5. Se han atendido a los usuarios de manera pronta, dejando los equipos en funcionamiento óptimo, para que puedan trabajar sin ningún problema. Instalación de fotocopidora multifuncional a varios usuarios con equipos nuevos en el departamento de Recursos Humanos.

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


Manuel de Jesús Sabalet García

VO. BO.


Licda. Enedía Soysanara Morales Sotomayor
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe de resultados

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

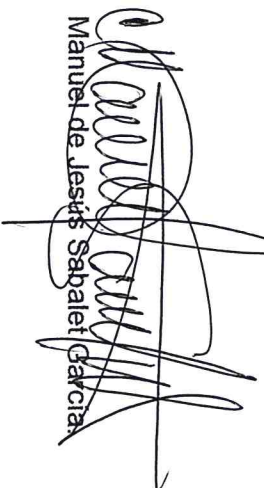
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 499-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2018, correspondiente al 3 de enero al 28 de febrero del 2,018.

Resultados cuantitativos: ✓

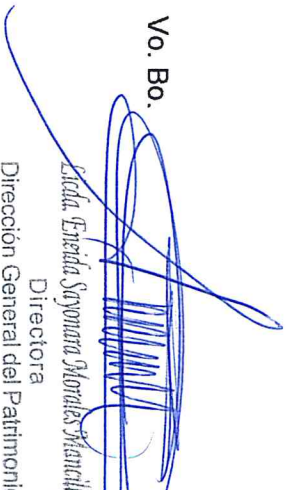
- La instalación de máquinas virtuales, en 5 computadoras, hacen que los usuarios puedan imprimir con sus impresoras antiguas, las cuales no son compatibles con Windows 10, además para poder trabajar de manera eficiente con programas de banco Banrural.
- 33 usuarios podrán estar navegando, accediendo a varios sitios web sin ningún problema ya que por ser un antivirus original este se actualiza con los soportes más recientes para la detección de virus, spam, y cualquier otra diversidad de virus que se encuentren en la red de internet, por ser licencia original cuentan con soporte las 24 horas, 365 días del año.
- Las reparaciones de estos 10 equipos fueron de manera óptima para que los usuarios que los están usando puedan trabajar sin mayores problemas ya que estos equipos se han dejado de manera óptima y sin problemas en su información.
- La instalación de los 33 equipos nuevos, hacen que los 33 usuarios de los mismos podrán trabajar de una mejor manera, más rápida, eficiente, sin perder ningún archivo ya que se realizaron los back-up correspondientes de las máquinas antiguas, las cuales ya no están aptas para usarlas en las diferentes delegaciones de IDAEH.
- Se instalaron 12 equipos nuevos en el Archivo General de Centro América, donde se configuraron impresoras nuevas, además se instalaron antivirus y el paquete de office con sus respectivas licencias. Se realizó el back-up correspondiente de las máquinas antiguas hacia las nuevas, dejando al usuario con su información completa y con estos equipos nuevos podrán trabajar de manera más rápida y de manera eficiente.

Resultados cualitativos:

- Las reparaciones de estos 10 equipos fueron de manera óptima para que los usuarios que los están usando puedan trabajar sin mayores problemas ya que estos equipos se han dejado de manera óptima y sin problemas en su información.
- La instalación de la fotocopiadora Xerox hace que el personal de recursos humanos pueda imprimir, fotocopiar y escanear de manera más rápida y eficiente para sus labores diarias.
- La instalación de la impresora en forma inalámbrica por medio de la red wi-fi hace que varios usuarios puedan conectarse desde cualquier lugar del departamento y puedan imprimir más rápido y sin necesidad de cables y fallos a la hora de usar este equipo.
- La instalación del programa remoto teamviewer, hará que se pueda conectar de forma remota hacia los usuarios para poder atenderles mejor en sus, sin ningún problema en sus labores, sin riesgos de pérdida de información, para poder ayudarles con cualquier problema en su software.
- Se actualizaron los antivirus de los usuarios de la dirección General del Patrimonio, para que puedan estar seguros, sin ningún riesgo a la hora de acceder a su navegador para poder hacer consultas de su trabajo, y no perder así su información por un troyano u otro tipo de virus.
- Se han atendido a los usuarios de manera pronta, dejando los equipos en funcionamiento óptimo, para que puedan trabajar sin ningún problema. Instalación de fotocopiadora multifuncional a varios usuarios con equipos nuevos en el departamento de Recursos Humanos.


Manuel de Jesús Sabalet García

Vo. Bo.


Erika Erendira Saborido Morales Yancelli
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe final

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final** de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 499-2018**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 8-2018** correspondiente del tres de enero de dos mil dieciocho (03/01/2018) al veintiocho de dos mil dieciocho (28/02/2018).

Actividades realizadas:

- Instalación de 33 licencias originales de office 2016.
- Instalación de 33 antivirus originales nod 32.
- Reparación de 10 equipos de cómputo.
- Instalación de fotocopiadora Xerox en red en recursos humanos.
- Instalación de impresora canon vía wi-fi en decorsiap.
- Instalación de 33 equipos nuevos de computo dentro de las instalaciones de IDAEH.
- Instalación de máquinas virtuales.
- Instalación de programa remoto.
- Actualización de antivirus.
- Instalación y configuración de equipos nuevos.
- Atención a los usuarios dentro de Patrimonio


Manuel de Jesús Sabalet García

Vo. Bo.


Lidia Erendi Szymara Morales Mancilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

