

89

Manuel de Jesús Sabalet García

Manuel de Jesús Sabalet García

19 Calle 33-48 Zona 7 Villa Hermosa San Miguel Petapa Guatemala

NIT. 3879536-1

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 000123

DIA	MES	AÑO
28	02	2020

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

DIRECCION: 12 avenida 11-11 zona 4 NIT. 334851-9

DESCRIPCION	VALOR
Por servicios tecnicos prestados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de febrero de 2020 segun contrato administrativo 284-2020 y acuerdo ministerial 8-2020	Q 7,000.00
Cancelado	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
CANTIDAD EN LETRAS: <u>Siete mil quetzales exactos</u>	TOTAL <u>Q 7,000.00</u>

Manuel Sabalet

Guatemala, 28 de febrero de 2,020
Informe NO. 02-2020

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Licenciado Cahuec Del Valle:

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 284-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 000123.

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:

- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en 10 equipos en la Dirección de Registro.
- Se realizó cambio de equipos a 3 usuarios a los cuales se les realizó back-up de su información trasladándola a sus equipos nuevos, se instalaron sus respectivas impresoras y se configuraron para imprimir en tamaño oficio, en la Dirección de Registro.
- Reinstalación de impresora por error al imprimir en el departamento de Demopre.
- Instalación de equipo nuevo, impresora y configuración de la misma en el departamento de Servicios Generales.
- Instalación de programa file maker con licencia original, en la Dirección de Registro.
- Reinicio de impresora por llegar al límite de impresiones dejando el equipo en buen funcionamiento en el departamento de Demopre.

- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en 3 equipos en Cerebiem.
- Activación de 4 licencias de office 2,019 en el Departamento de Tikal.
- Instalación en red a 2 usuarios en fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Jurídico.
- Reconfiguración de escáner en fotocopiadora multifuncional a 10 usuarios en la Delegación de Jurídico.
- Se realizó mantenimiento de cabezales, rodillos y sensores de papel en impresora dejando el equipo en funcionamiento óptimo en el Departamento de Demopre.
- Reparación de programa Visio en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de 4 equipos de cómputo por mal funcionamiento del sistema operativo en el Archivo Nacional de Centro América.
- Reparación de programa AutoCAD 2,020, Revit 2,019, y Sketchup 2,019 a 4 usuarios en Decorvic.
- Se realizó cambio de equipos a 4 usuarios a los cuales se les realizó back-up de su información trasladándola a sus equipos nuevos, se instalaron sus respectivas impresoras y se configuraron para imprimir en tamaño oficio en Decorvic.
- Seteo de impresora láser por error al imprimir en Unidad Financiera.
- Reinicio de Pc por no conectar a la señal de internet en la Delegación de Recursos Humanos.
- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en 4 equipos en Museo de Arqueología.
- Reparación de 2 equipos de cómputo por mal funcionamiento del sistema operativo en Dirección Técnica.

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



Manuel de Jesús Sabalet García.



M.A. Lic. Daniel Aquino Lara
 Director General a.i.
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes



VO.BO