

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 2883-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 824-2017** correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 008. /

Actividades realizadas:

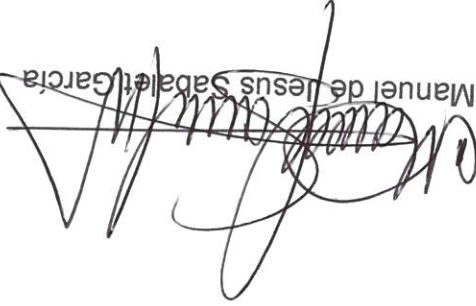
- Inventario de cada pc dentro del patrimonio
- Mantenimiento a equipos de Computo
- Instalación de antivirus a versión 2,018
- Limpieza de software en cada pc
- Monitoreo constante del ancho de banda

Logros Alcanzados:

- Se inventario el equipo de cómputo dentro de las instalaciones del Patrimonio para llevar un mejor control de hardware interno como externo, y así poder reparar el equipo de una manera más rápida y optima, y el usuario podrá seguir trabajando lo más pronto posible.
- Se hizo el mantenimiento de cómputo para que el usuario pueda estar con su equipo limpio tanto en el interior como el exterior y a su vez, el equipo pueda dar mejor resultado a la hora de trabajar en ellos.
- Se hizo la actualización del antivirus a la versión 2,018 en la cual los usuarios podrán estar libres de amenazas de virus y poder, y puedan evitar pérdidas de información o mal funcionamiento del Windows.

- Se ha limpiado el software de cada pc, la cual ha hecho que mejore el rendimiento del equipo y ser más rápido para el uso de cada usuario.
- Se ha monitoreo la red de internet, y así los usuarios puedan acceder a las páginas de trabajo que solicite y puedan descargar archivos de una manera más rápida, lo que se recomienda es siempre tener un ancho de banda de la señal de internet mayor al que se encuentra en estos momentos.

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


Manuel de Jesús Sabalé García



Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Licda. Emelida Sayonara Morales Mancilla

VO. BO.

Guatemala, 29 de diciembre de 2017 /
Informe final

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

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 2883-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 824-2017 correspondiente del dos de octubre de dos mil diecisiete (02/10/2017) al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete (31/12/2017).

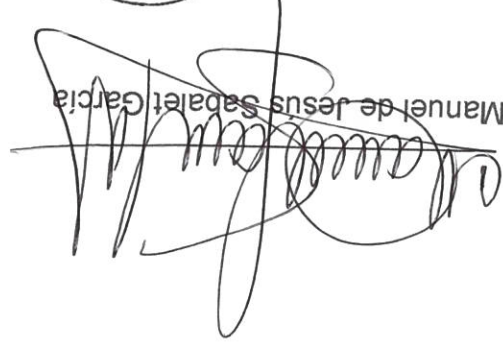
Actividades realizadas:

- Instalación de Windows 10 pro.
- Bloqueo de páginas WEB.
- Entrega de Back – Ups.
- Mantenimiento preventivo.
- Reset de impresoras Epson.
- Recuento de Pc's dentro de las instalaciones del patrimonio.
- Actualización de información acerca de la señal de internet y el equipo que está conectado al mismo.
- Se estableció la señal de internet a manera de que todos los usuarios de las instalaciones de IDAEH, puedan tener internet, sin ningún problema.
- Se han reparado varios equipos de diferentes dependencias, tanto de hardware y software, dejándolos en funcionamiento óptimo.

- Se han instalado y configurado equipos nuevos en la dependencia de compras, Vice Despacho (computadoras completas, impresoras).
- Atención inmediata a las dependencias para brindar el soporte técnico, con eficacia, buena actitud.

- Inventario de cada pc dentro del patrimonio
- Mantenimiento a equipos de Computo
- Instalación de antivirus a versión 2,018
- Limpieza de software en cada pc
- Monitoreo constante del ancho de banda

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


Manuel de Jesús Sapalet García



Licda. Enaida Sayomara Morales Mancilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

VO. BO.

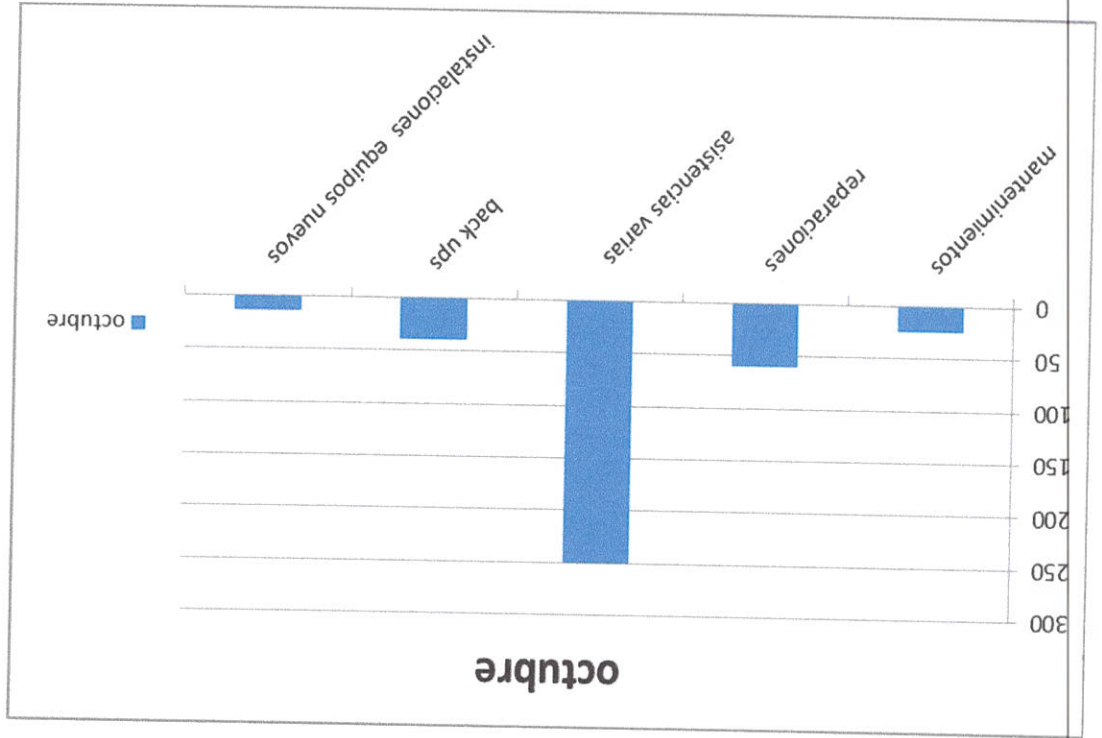
Guatemala, 29 de diciembre de 2017
Informe de resultados

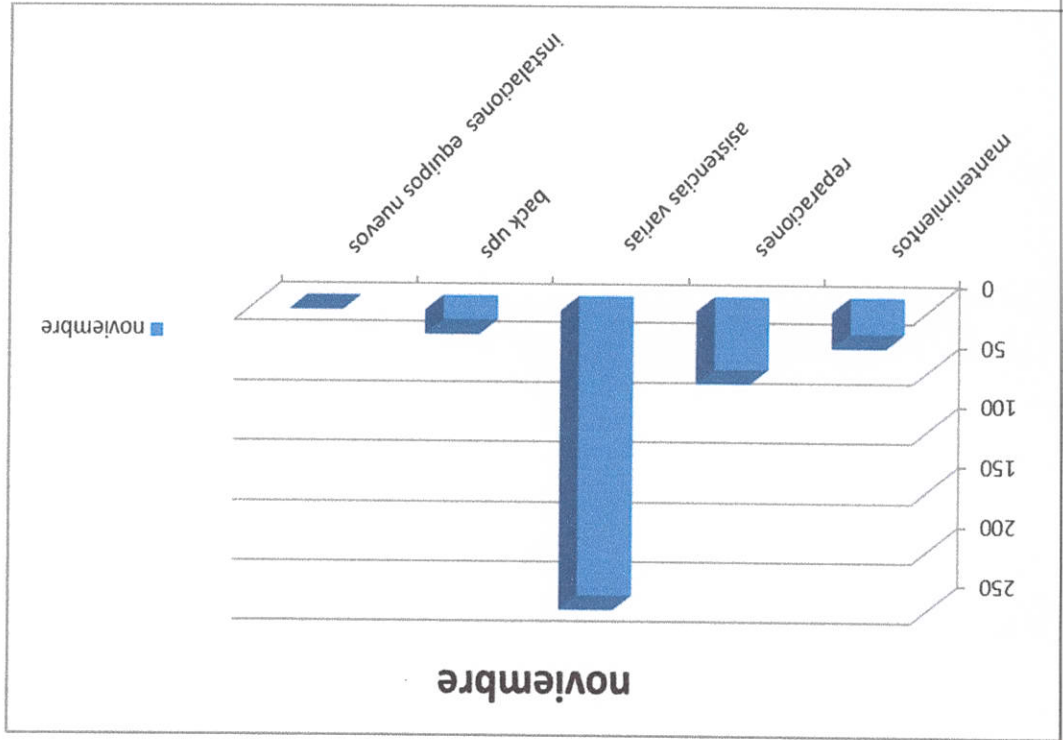
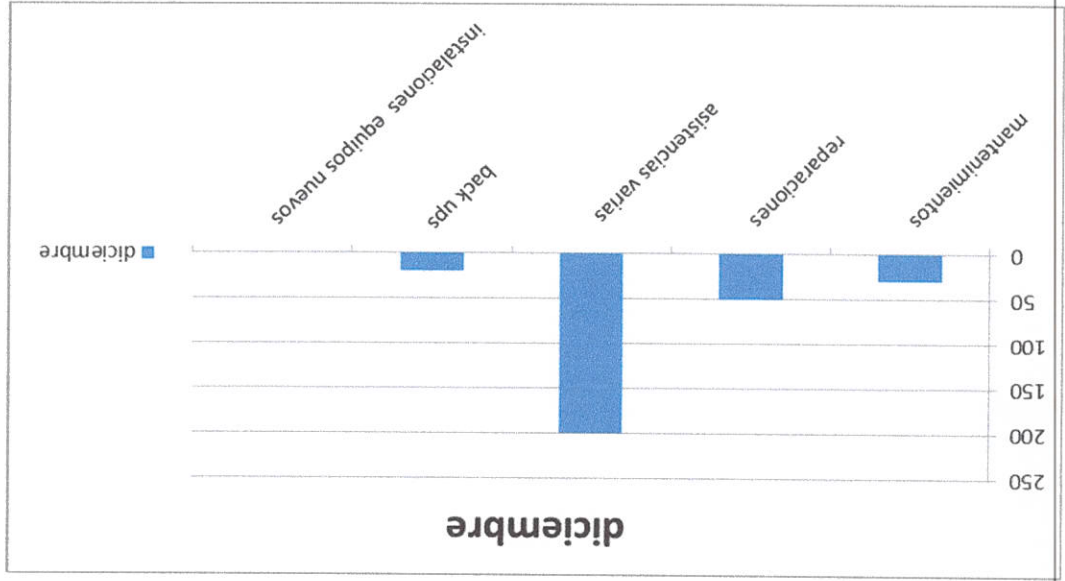
Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2883-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 824-2017 correspondiente del dieciséis de febrero de dos mil diecisiete (02/10/2017) veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete (29/12/2017).

Resultados cuantitativos:



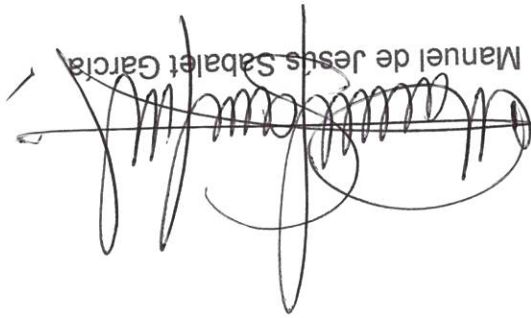


Resultados cualitativos:

- Se bloquearon redes sociales como YouTube, Facebook, radios online, y demás páginas que no se usan para trabajar dentro de las instalaciones del Patrimonio, ya que el internet estaba con muchas caídas y a demás lapsos en la que la señal se pone lenta y limita accesos a páginas de internet.
- Se entregaron Back-ups, a diferentes departamentos del Patrimonio y museos de Antigua Guatemala, para que los usuarios tengan acceso a su información y así tener control de la misma, ya que el equipo de informática no se hace responsable por pérdida de información o cualquier otro tipo de manipulación de la misma.
- Mantenimiento preventivo a varios equipos del Patrimonio, para evitar así un fallo dentro de cada Pc del patrimonio, y así asegurar la información de cada usuario.
- Ser reiniciaron varias impresoras con tinta continua de fábrica, ya que varias llegaron a su vida útil en esponjas de tinta, otras que por rellenar el depósito de tinta, presentaban un error el cual se reseteo y pues están funcionando de manera óptima.
- Se hizo un recuento de todas la Pc's dentro de las instalaciones del Patrimonio, para tener un número de cuantas computadoras tienen acceso a señal de internet, y las que no tienen acceso al mismo.
- Se hizo una actualización de información acerca del ancho de banda en cada museo de Antigua que el departamento de informática tiene a su cargo para su buen funcionamiento, a su vez se hizo el recuento de cuantas Pc's están conectadas a la señal de internet, y que tipo de internet tienen siendo este de tipo residencial.
- Citando todos estos puntos el departamento de informática ha dejado cada equipo en funcionamiento óptimo, apoyando a los usuarios dentro de las aplicaciones de tipo inalmbrica, activación como Google Chrome, Internet Explorer, conexión de tipo inalmbrica, exploración de documentos compartidos para que cada usuario de cada unidad pueda trasladar información de una maneras más rápida y sin ningún problema de virus.
- Se inventario el equipo de cómputo dentro de las instalaciones del Patrimonio para llevar un mejor control de hardware interno como externo, y así poder reparar el equipo de una manera más rápida y óptima, y el usuario podrá seguir trabajando lo más pronto posible.
- Se hizo el mantenimiento de cómputo para que el usuario pueda estar con su equipo limpio tanto en el interior como el exterior y a su vez, el equipo pueda dar mejor resultado a la hora de trabajar en ellos.
- Se hizo la actualización del antivirus a la versión 2,018 en la cual los usuarios podrán estar libres de amenazas de virus y poder, y puedan evitar pérdidas de información o mal funcionamiento del Windows.

- Se ha limpiado el software de cada pc, la cual ha hecho que mejore el rendimiento del equipo y ser más rápido para el uso de cada usuario.
- Se ha monitoreo la red de internet, y así los usuarios puedan acceder a las páginas de trabajo que solicite y puedan descargar archivos de una manera más rápida, lo que se recomienda es siempre tener un ancho de banda de la señal de internet mayor al que se encuentra en estos momentos.

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


Manuel de Jesús Sabalet García



Licda. Eneida Sayonara Morales Mancilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

VO. BO.