

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

Licenciada Palala:

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 656-2019, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 8-2019 correspondiente al 02 de enero al 31 de enero de 2019 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 00056

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 de internet mediante el proveedor del 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 la 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) Apoyo en la realización de listados físicos y digitales de las configuraciones de red
- f) Apoyo en la realización de cableado estructurado para los equipos de cómputo, impresoras y multifuncionales que utilizan las unidades administrativas en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- g) Apoyo en la configuración de red para equipos de cómputo con sistemas operativos Windows, Mac, Linux en sus diferentes distribuciones
- h) Apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- i) Apoyo en la reparación de equipo de cómputo que no tenga garantía
- j) Apoyo 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
- k) Apoyo en la elaboración de propuestas de automatización de oficinas para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- l) Apoyo en la actualización del sistema operativo para el mejor rendimiento de los equipos de cómputo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- m) Apoyo en la realización del calendario mensual para la creación de copias de seguridad de archivos (backu-up) a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



- n) Apoyo en la actualización de bases de datos para antivirus
- ñ) Apoyo en la capacitación de equipos tecnológicos e informáticos que se adquirieran para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- o) Apoyo en la resolución de problemas informáticos a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- p) Brindar apoyo para crear una base de datos “amigable” para que los diferentes departamentos de la institución puedan ingresar la información recabada de los procesos de localización, catalogación, verificación, georreferenciación y anotación de los Sitios Arqueológicos y Lugares Sagrados
- q) Otras actividades afines a los servicios que presta

Resultados obtenidos:

- Se apoyó en la configuración e instalación de equipos nuevos de computación en los departamentos de Recursos Humanos, Dirección de Museos, DEMOPRE y Vicedespacho
- Se apoyó en la solución de problemas con el funcionamiento de la intranet
- Se apoyó en la solución de problemas que surgieron en los equipos de computación de las diferentes unidades
- Se apoyó en brindar soporte de computación a los usuarios en todos los departamentos

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

Vo. Bo.



Lic. Omar Eduardo Moran González
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural


José Ismael Mendoza Leiva