

Guatemala, 31 de octubre de 2019
Informe mensual de actividades

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 mes de octubre de 2019 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 00068

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 reestructuración 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 adquieran 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

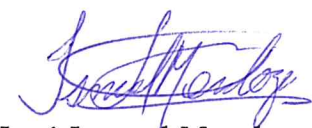
Resultados obtenidos:

- Se apoyó con revisión, mantenimiento y reparación de equipo de computación y la red de computadoras de la Biblioteca Nacional
- Se apoyó con el cableado de red para instalación de nuevos Access Point para el departamento de Registro y Cerebiem
- Se apoyó con la implementación de las Reglas Específicas sobre el uso de impresoras, scanners, capetas compartidas y aplicaciones dadas por la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior
- Se apoyó con la implementación de los Lineamientos de Trabajo Generales y Específicos para la dirección de Sistemas Informáticos y sus Delegaciones dadas por la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior
- Se apoyó en manejo de software de oficina como Microsoft Word, Microsoft Excel, configuraciones de programas de computadora por los usuarios que lo solicitan durante el mes
- Se apoyó en la solución de problemas que surgieron en los equipos de computación de las diferentes unidades, conexiones eléctricas de equipo, fallos del sistema operativo
- Se apoyó en la instalación de software requerido en los diferentes departamentos de las Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Se apoyó en la reconfiguración de impresoras, computadoras, conexión de internet y creación de backups en los diferentes departamentos de las Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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

Vo. Bo.


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


José Ismael Mendoza Leiva