

# 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 000132

DIA 30 / MES 04 / AÑO 2020

NOMBRE: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL  
DIRECCION: 12 AVE. 11-11 ZONA 1 NIT: 3879536-1

DESCRIPCION	VALOR
POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS A LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2020 SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO 19A-2020 Y DEVERO MINISTERIAL 02-2020 CANCELADO	Q. 7,000.00
<i>Manuel Sabalet</i> Msc. Edin Hernández Payes Director General a.i. Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural Ministerio de Cultura y Deportes	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
CANTIDAD EN LETRAS: <u>SISTE MIL QUETZALES EXACTOS.</u>	TOTAL <u>Q. 7,000.00</u>

SERVITEXTOS, F. L. NIT: 237394-7 • Tel. 5017-7453 Resolución 2018-1-61452657 Serie "A"  
100 J. del 101 al 200 del 31/07/2018 Vigencia hasta 31/07/2020 S.A.T.

ORIGINAL BLANCO : Cliente  
DUPLICADO CELESTE : Archivo

Guatemala, 30 de abril de 2,020  
Informe NO. 04-2020

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 abril del presente año y para el cobro de honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 000132.

**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 reestructuración 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:**

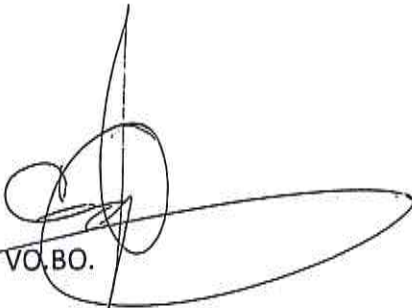
- Reparación de office vía remota a directora de intangible dejando el programa funcionando óptimamente en la Dirección de Intangible.
- Reparación de 4 equipos de cómputo, los cuales se dejaron en funcionamiento óptimo en la Biblioteca Nacional.
- Reparación de 2 equipos de cómputo, los cuales se dejaron en funcionamiento óptimo en la Hemeroteca Nacional.
- Se realizó cambio de equipos a 3 usuarios a los cuales se les realizó back-up de su información trasladándola sus equipos nuevos en Hemeroteca Nacional.
- Se realizó cambio de equipos a 3 usuarios a los cuales se les realizó back-up de su información trasladándola sus equipos nuevos en Archivo General de Centro América.
- Verificación de anti-virus McAfee en el Archivo General de Policía.
- Reparación de 2 equipos de cómputo en la Delegación de Recursos Humanos.

- Reparación de inyector de color negro en impresora Epson L380 en el departamento de Demopre.
- Apoyo a personal de Printer para instalación, actualización y configuración de fotocopidora para que los usuarios puedan imprimir en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de equipo de cómputo, dejándolo en funcionamiento óptimo en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de patch-cord en Servicios Generales.
- Limpieza de impresora Epson L1131 en Vice Despacho.
- Configuración de escáner a 3 usuarios en Contabilidad de Decorbic.
- Se realizó cambio de equipo a usuario el cual se realizó back-up de su información trasladándola su equipo nuevo en Departamento Financiero.

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



Manuel de Jesús Sabalet García.



VO. BO.

**Msc. Edin Hernández Payes**  
Director General a.i.  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes