

Guatemala, 30 de diciembre de 2,020

Informe NO. 12-2020

M.A. ARQ.

Mario Roberto Maldonado Samayoa

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su despacho

M.A. ARQ. Maldonado:

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 diciembre del presente año y para el cobro de honorarios estoy presentando la factura Serie: EAFF18FF Y Número de DTE: 3700378093.

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:

- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 Pro y office 2,019 con licenciamiento original, traslado de back-up dejando el equipo con actualizaciones recientes en Dirección Técnica.
- Grabado de datos en CD en Dirección General.
- Instalación de equipo de cómputo y creación de usuario en Dirección Técnica.
- Creación de usuario en equipo de cómputo a personal nuevo e instalación y configuración de fotocopidora multifuncional en Dirección General.
- Desatasque de papel en bandeja de entrada de papel por no imprimir en el departamento de Patrimonio Mundial.
- Configuración de Ip a 2 equipos de cómputo en el departamento de Decorbic.
- Habilitación de redes sociales en el departamento de Tráfico Ilícito.
- Reparación de base de datos en Excel por no dejar hacer modificaciones en dicha base en el departamento de Financiero.
- Instalación y configuración de software para proyección en cañonera en Vice despacho.
- Realización de back-up a 3 equipos de cómputo y cambio de contraseña de usuario en el departamento de Planificación.
- Realización de back-up de información reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L4150 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Registro.
- Verificación de conexión a página web Sicoín, la cual funciona sin ningún problema en el departamento de Administración Financiera.
- Instalación y configuración de notebook y cañonera par reunión en la Dirección de Intangible.
- Instalación de notebook y cañonera para reunión en Vice despacho.

- Actualización de Windows 10 pro, office 2,016 e instalación de impresora Epson l355 en el departamento de Demopre.
- Cambio de nombre y contraseña a usuario en Pc por personal nuevo en la Dirección de Intangible.
- Instalación y configuración de Wi-Fi tipo USB para tener señal de internet en la Dirección de Intangible.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi, instalación de fotocopidora multifuncional en el departamento de Financiero.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Administración Financiera.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en Contraloría General.
- Instalación de driver para escáner Hp scanjet en el departamento de Registro.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi, instalación de fotocopidora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de equipo nuevo de cómputo para programa de base de datos Grifo en la Biblioteca Nacional.
- Instalación y configuración Wi-Fi tipo USB en la Biblioteca Nacional.
- Conexión a la red Wi-Fi en notebook Hp y configuración de unidad de DVD extraíble en la Biblioteca Nacional.
- Actualización de equipo de cómputo por no conectar a la red Wi-Fi en el departamento de Tikal.
- Instalación de equipo de cómputo y cañonera en salón J J para el departamento de Decorbic.
- Creación de base de datos en Excel y Word y reinstalación de driver para la detección de fotocopidora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Consolidación de 2 archivos tipo JPEG a PDF en la Delegación de Recursos Humanos.
- Llenado de tinta de color cian y magenta en impresora Epson L380 y mantenimiento de la misma en Dirección de Museos.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en el departamento de Administración Financiera.
- Mantenimiento en impresora Epson L800 por no imprimir en color negro en el departamento de Decorsiap.
- Realización de back-up por cambio de equipo de cómputo a 2 usuarios en la Delegación de Recursos Humanos.
- Seteo de impresora Epson L355 por llegar al límite de impresiones en el departamento de Demopre.

- Instalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento por cambio de disco duro (HDD) en garantía para el departamento de Yaxhá.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi, instalación de fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de cable Patch-cord para señal de internet en el departamento de Decorbic.
- Instalación de driver para imprimir en fotocopiadora multifuncional y también de impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Compresión de tamaño, de archivo en formato PDF por dejar enviarlo por correo electrónico en el departamento de Financiero.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de fotocopiadora multifuncional en el departamento de Takalik Abaj.
- Instalación de driver para fotocopiadora multifuncional y configuración de escáner en al Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reinstalación de Windows 7 pro con licenciamiento e instalación de impresora Epson L380 en la Delegación de Recurso Humanos.
- Se desarmo notebook Dell inspiron por fallas en el teclado y track-pad limpieza de todo el equipo en Vice Despacho.
- Instalación de programa para escáner en fotocopiadora multifuncional a 4 usuarios en Dirección Técnica.
- Reinstalación de driver para escáner de fotocopiadora multifuncional en el departamento de Financiero.
- Instalación de driver para detección de escáner Hp en el departamento de Administración Financiera.
- Reparación de impresora Epson L380 por no detectar papel en la bandeja de entrada y eliminación de contraseña de administración por no dejar instalar dicha impresora en Contraloría General.
- Realización de back-up a 3 usuarios e instalación de impresora Epson L380 en el departamento de Patrimonio Mundial.

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

Manuel de Jesús Sabalet García.

Arquitecto Breitner Roely González Maldonado
 Director General
 Dirección General del Patrimonio
 Cultural y Natural

VO.BO.

Guatemala, 30 de diciembre de 2,020

Informe de resultados

M.A. ARQ.

Mario Roberto Maldonado Samayoa

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su despacho

M.A. ARQ. Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 284-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente del dos de enero de dos mil veinte (02/01/2,020) al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte (31/12/2,020).

Resultados cualitativos:

- Instalación de equipo nuevo Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en el departamento de Servicios Generales.
- Instalación de equipo nuevo Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en Sindicato.
- Se realizó cambio de equipo, también se trasladó la información a dicho equipo, se activó y se configuró Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en el departamento de Bodega.
- Reparación de programa AutoCAD 2,017 por no dejar guardar los archivos en la dirección de Museos.
- 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.
- 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.
- Seteo de impresora láser por error al imprimir en Unidad Financiera.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en la Dirección de Intangible.
- Instalación de Adobe Flash Player en Contraloría General de Cuentas.
- Instalación de Adobe Reader en el Departamento de Demopre.
- Se realizó cambio de equipo a usuario al cual se le realizó back-up de su información trasladándola a su equipo nuevo en el Departamento de Decorbic.
- Reparación de equipo de cómputo en el Departamento de Demopre.

- Reparación de programa Microsoft Office 2016 en Dirección de Registro.
- Se realizó cambio de equipo a usuario al cual se le realizó back-up de su información trasladándola a su equipo nuevo en el Departamento de Decorvic.
- Reparación de equipo de cómputo en Dirección Financiera.
- Realización de cable Patch Cord para conexión a la red de interna de fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de Virtual Box en el Departamento de Tikal.
- Reparación de office vía remota a directora de intangible dejando el programa funcionando óptimamente en la Dirección de Intangible.
- Verificación de anti-virus McAfee en el Archivo General de Policía.
- 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 fotocopiadora 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.
- Realización de back-up a licenciado Haas trasladando la información de la Delegación de Asuntos Jurídicos hacia Dirección de Investigación y Registro.
- Reseteo al contador de la impresora Epson L355 por llegar al límite de la impresión dejando el equipo en buen funcionamiento en el departamento de Ceramoteca.
- Reparación del sensor de entrada de papel en impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de sensor en tapadera de alimentación de documentos (ADF), por atasco de papel en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reparación de equipo de cómputo departamento de Carpintería.
- Actualización de Windows a equipo de cómputo en el departamento de Comunicación Social.
- Mantenimiento a UPS's en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de programa Zoom para video conferencia en Dirección de Intangible.
- Reparación de Windows 10 por funcionamiento lento de software en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de memoria RAM en Pc por no dar video en Vice Despacho.
- Reparación de los inyectores de color de impresora Epson L380 por no imprimir en color en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de patch-cord para conexión de pc a la red de internet en Dirección Técnica.

- Instalación de programa Reten Isr en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinstalación de driver de impresora Epson L380 para poder imprimir en tamaño oficio y mantenimiento de cabezales por mala impresión en la Delegación de Recursos Humanos.
- Llenado de kit de tinta en impresora Epson L380, eliminación de tinta para evitar problemas a la hora de imprimir en Dirección de Museos.
- Eliminación de tinta por no imprimir en todos los colores dejando la impresora en estado óptimo en el departamento de Financiero.
- Reseteo de contador de almohadilla por límite de impresiones de impresora Epson L355 en la Dirección de Intangible.
- Descarga de plantilla para Excel, para conversión de números a letras en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de Pc, configuración de Ip, conexión a fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reconfiguración de escáner de fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de USB por problemas en detección de la misma en Pc en Dirección General.
- Reinicio de Acces Point por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Se configuro en opciones de Microsoft Word para poder imprimir en modo dúplex en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de inyector de color magenta de impresora Epson L380 en Dirección Técnica.
- Realización de Back-up, restablecimiento de Windows, Microsoft office, antivirus, dejando el equipo de cómputo con sus respectivas licencias originales, por problemas en el Windows a la hora de trabajar en el trasladando la información a dicho equipo dejándolo en funcionamiento óptimo en Dirección Técnica.
- Instalación de tóner en fotocopiadora multifuncional en Vice Despacho.
- Instalación de programa Cisco Meetings para video conferencia en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de BIOS por no encender Pc en el Departamento de Registro.
- Reinstalación de Google Chrome por no dejar acceder a páginas del IGSS en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de Pc por constantes reinicios dejando el equipo en funcionamiento óptimo en Dirección Intangible.
- Reseteo de impresora por llegar al límite de impresiones en Dirección Intangible.
- Reparación de UPS por corto circuito (alzas y bajas de voltaje de energía eléctrica), reinicio de Router y acces point por no tener señal de internet en sector 2 de Patrimonio en el departamento de Decorvic.
- Reinstalación de Windows con licencia original realización de back-up, reinstalación de Microsoft Office, instalación de fotocopiadora multifuncional en la Dirección de Intangible.
- Instalación de programa TeamViewer y capacitación del mismo para trabajo vía remota a personal de vice despacho.
- Reinstalación de Google Chrome y Adobe Reader en la Delegación de Recursos Humanos.

- Limpieza de cableado, identificación y ordenamiento del mismo en el Nodo del sector 2 de Patrimonio.
- Escaneo de documento y grabado del mismo en CD en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de impresora Epson L355 en el departamento de Ceramoteca.
- Instalación de equipo de cómputo con impresora multifuncional a personal nuevo y creación de usuario en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de impresora Epson L4150 por no detectar la hoja en la bandeja de entrada de papel en el Departamento de Registro.
- Cambio de regleta y acces point, configuración del mismo por mal funcionamiento de la señal de internet en Vice Despacho.
- Reparación de Windows 10 por no entrar al mismo en el Departamento de Registro.
- Reparación de Windows 10 por pantalla azul en Notebook Hp Probook en el Departamento de Registro.
- Instalación de impresora Epson L380 y configuración de papel oficio, instalación de fotocopidora multifuncional y configuración de escáner en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Cambio de equipo de cómputo, realización de back-up, instalación de impresora Epson L380 configuración de hoja oficio, instalación y configuración a la red de internet en el Departamento de Centro de Documentación, Demopre.
- Reparación de sistema operativo Windows por no dejar entrar al usuario en la Delegación de Recurso Humanos.
- Limpieza de teclado por trabe de la tecla backspace dejando el teclado en buen funcionamiento en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de Programa Photoshop por no dejar entrar al dicho programa en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de Router para Vice Ministro en Vice Despacho.
- Reparación de sistema operativo Windows por no entrar al usuario y actualización de office 2019 con licencia original en Dirección de Museos.
- Reset de contador en impresora Epson L210 por llegar al límite de numero de impresiones en el Departamento de Demopre.
- Actualización de sistema operativo Windows y office 2019 en el Departamento de Financiero.
- Instalación y configuración de impresora Epson L800 en el Departamento de Registro.
- Grabado de documentos en CD en la Delegación de Recursos Humanos.
- Actualización de sistema operativo Windows por no detectar impresora Hp LaserJet en Contraloría de Cuentas.
- Reparación de office 2019 por cierres a la hora de trabajar archivos en Excel en el Departamento de Demopre.
- Instalación de programa Zoom en el departamento de Takalik Abaj.
- Apoyo a personal de Comnet para verificación de ancho de banda en el Vice Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- Configuración de Router y acces point dentro de las instalaciones de Patrimonio.
- Reparación de Windows 10 por no entrar al sistema y reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en la Delegación de Asuntos Jurídicos

- Reinstalación de driver para Wi Fi tipo USB por no conectar a la red de internet en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de back up y por cambio de equipos nuevos trasladando dicho back up a los equipos nuevos en el Museo de Arqueología.
- Reinstalación de driver de sonido para video llamada en zoom en el departamento de Planificación.
- Actualización de equipo de cómputo tipo notebook y reinstalación de impresora Epson L380 en el departamento de Demopre.
- Instalación de impresora Epson L3110 en Biblioteca Nacional.
- Escaneo de documentos y grabado de los mismos en CD para la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Creación de usuario a equipo de cómputo, instalación de driver para fotocopiadora multifuncional para impresión y escaneo de documentos para personal nuevo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de Microsoft Office 2019 por no abrir archivos en Excel en el departamento de Demopre.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 Pro y office 2,019 con licenciamiento original, traslado de back-up dejando el equipo con actualizaciones recientes en Dirección Técnica.
- Grabado de datos en CD en Dirección General.
- Reparación de base de datos en Excel por no dejar hacer modificaciones en dicha base en el departamento de Financiero.
- Realización de back-up de información reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L4150 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Registro.
- Realización de back-up en equipo de cómputo en Dell optiplex 7010 trasladando la información a un equipo nuevo de computo en Museo de Arqueología y Etnología.
- Limpieza completa de notebook Dell inspiron por derrame de alcohol en gel en todo el interior del mismo dejando dicho equipo en buen funcionamiento en el departamento de Demopre.
- Reparación de memoria USB por no reconocerla el sistema operativo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa Acrobat Reader para lectura de documentos en formato PDF.
- Actualización de Windows 10 pro, office 2,016 e instalación de impresora Epson l355 en el departamento de Demopre.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Administración Financiera.
- Instalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento por cambio de disco duro (HDD) en garantía para el departamento de Yaxhá.
- Compresión de tamaño, de archivo en formato PDF por dejar enviarlo por correo electrónico en el departamento de Financiero
- Se desarmo notebook Dell inspiron por fallas en el teclado y track-pad limpieza de todo el equipo en Vice Despacho.

Resultados cuantitativos:

- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en 4 equipos para el Archivo Nacional de Centro América.
- Se realizó cambio de equipos a 7 usuarios a los cuales se les realizó back-up de su información trasladándola sus equipos nuevos, se instalaron, activaron y configuraron las licencias de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10, en el departamento de Decorvic.
- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en 4 equipos para el Palacio Nacional.
- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10 en 4 equipos para el departamento de Demopre.
- Reparación de 4 equipos de cómputo por errores al iniciar Windows y trabajar en dichos equipos dejándolos en funcionamiento óptimo en la delegación de Recursos Humanos.
- Se instaló en 9 equipos de cómputo varios tipos de fonts, se reinstaló el adobe Reader por no abrir pdf en línea, reparación de equipo por constantes reinicios a la hora de trabajar en él, en Contraloría General.
- Reconfiguración de ip's a 10 equipos de cómputo por no imprimir en red, configuración de escáner de fotocopiadora multifuncional en la delegación de Jurídico.
- Instalación de 2 equipos, instalación y configuración de impresora en el departamento de Demopre.
- Instalación y activación de 17 licencias de antivirus en la delegación de Recursos Humanos.
- Reconfiguración de ip's y escáner en fotocopiadora multifuncional a 17 equipos en la delegación de Recursos Humanos.
- Reconfiguración de ip's a 3 equipos de cómputo por no tener acceso a internet en unidad Financiera.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Configuración de escáner en fotocopiadora multifuncional a 12 usuarios en la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo al personal de Printer en la instalación de 2 fotocopiadoras multifuncionales en la Dirección de Intangible.
- Reparación de 3 equipos de cómputo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de programa AutoCAD 2020 a 3 usuarios en el Departamento de Decorvic.
- Se realizó cambio de equipos a 3 usuarios a los cuales se les realizó back-up de su información trasladándola sus equipos nuevos en el Departamento de Cerebiem.
- Reparación de 2 MacBook pro en el Departamento de Tikal.
- Reparación de 3 Pc's en la Biblioteca Nacional.
- Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10, en 10 equipos para la Biblioteca Nacional.
- 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.
- Reparación de 2 equipos de cómputo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Configuración de escáner a 3 usuarios en Contabilidad de Decorbic.
- Actualización de Windows a 4 equipos de la Delegación de Recursos Humanos.
- Mantenimiento preventivo a 10 impresoras dejándolas en buen funcionamiento en el departamento de Demopre.
- Mantenimiento preventivo a 3 equipos de cómputo y una impresora en el departamento de Ceramoteca.

- Actualización de Windows a 3 equipos en contabilidad del departamento de Decorbic.
- Actualización de Windows a 10 equipos de cómputo en el departamento de Decorbic.
- Actualización de Windows a 8 equipos de cómputo en Dirección Técnica.
- Mantenimiento preventivo a 8 equipos de cómputo dejándolos en buen funcionamiento en el departamento de Demopre.
- mantenimiento preventivo a 3 equipos de cómputo y 3 impresoras en el departamento de Bodega.
- Instalación y configuración de 2 impresoras L3110 en Dirección de Investigación y Registro.
- Configuración de ip en 2 equipos de cómputo en el Departamento de Demopre.
- Reparación de 2 Pc's tipo notebook por arrancar demasiado lento y no abrir varias aplicaciones Archivo General de Centro América.
- Mantenimiento preventivo y actualización de Windows y office a 5 equipos en el departamento de Registro.
- Mantenimiento preventivo a 6 equipos de cómputo en Dirección Intangible.
- Reconfiguración de Ip a 3 computadoras por no tener señal de internet en el Departamento de Planificación.
- Habilitación de usuario en 2 Pc's en el departamento de Patrimonio Mundial.
- Configuración y activación de Office 2,019, anti virus Eset Nod 32, instalación de Adobe Reader y Google Chrome a 2 equipos de cómputo en el Departamento de Yaxhá.
- Reconfiguración de Ip a 6 equipos por no tener señal de internet en el Departamento de Registro.
- Reconfiguración de ip a 3 usuarios por no tener señal de internet en el Departamento de Decorbic.
- Llenado de tinta de color negro Epson L380 y mantenimiento a 2 impresoras en Dirección de Museos.
- Reconfiguración de escáner a 3 usuarios en Vice Despacho.
- Grabado de archivos en 3 CD's en Dirección General.
- Conexión a 4 usuarios a la red wi-fi en el Departamento de Decorbic.
- Conexión a la red wi-fi a 3 equipos de cómputo por no tener señal de internet en Dirección Técnica.
- Actualización de 2 Pc's Windows y Office 2,019 por constantes reinicios dejando el software en buen funcionamiento en Dirección Técnica.
- Conexión a 3 usuarios a la red de internet en el Departamento de Decorbic.
- Reparación de 2 antenas Wi-fi tipo USB por no conectar a la red de internet en el departamento de Registro.
- Instalación de programa Visio y Project 2,019 en 4 Pc's en versión de prueba en el Departamento de Planificación.
- Mantenimiento preventivo a 3 impresoras por no imprimir en ningún color en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa Zoom a 3 computadoras en la Delegación de Asuntos Jurídicos.

- Instalación de programa Zoom a 7 usuarios de Patrimonio.
- Mantenimiento a 3 impresoras Epson L380 en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de programa nitro en versión de prueba a 2 usuarios en el Departamento de Financiero.
- Reparación de 2 patch cord por no tener señal de internet en el Archivo Nacional de Centro América.
- Reinstalación de Google Chrome a 2 usuarios en la Delegación de Intangible.
- Reconfiguración de Ip 6 usuarios por reconfiguración de acces point por apagón repentino en el departamento de Demopre.
- Instalación de 2 cables tipo Patch Cord en Vice Despacho.
- Conexión a 4 usuarios a la red Wi Fi por cambio de contraseña al acces point en el departamento de Financiero.
- Instalación de 4 equipos de cómputo en la Biblioteca Nacional.
- instalación de 5 equipos de cómputo nuevos en infocentro, en Biblioteca Nacional.
- instalación de 2 equipos en salón Rigoberta para la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa open source Cybercontrol a 5 equipos nuevos en infocentro, en Biblioteca Nacional.
- Instalación y configuración de 2 routers en salón JJ y en Vice despacho, en vice Despacho.
- Instalación de 4 equipos de cómputo, 2 impresoras Epson L380 en salón Rigoberta para Onces, en apoyo a la Delegación de Recursos Humanos.
- Configuración de Ip a 2 equipos de cómputo en el departamento de Decorbic.
- Realización de back-up a 3 equipos de cómputo y cambio de contraseña de usuario en el departamento de Planificación.
- Desinstalación de antivirus nod 32 por tener la licencia vencida en 4 equipos de cómputo dejando Windows Defender actualizado para la protección de los equipos en el Museo de Arqueología y Etnología.
- Instalación de programa Zoom a 4 equipos de cómputo en el departamento de Decorbic.
- Consolidación de 2 archivos tipo JPEG a PDF en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de back-up por cambio de equipo de cómputo a 2 usuarios en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de back-up a 3 usuarios e instalación de impresora Epson L380 en el departamento de Patrimonio Mundial.
-

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

Manuel de Jesús Sabalet García.

Arquitecto Breitner Roely Gonzales Maldonado
 Director General
 Dirección General del Patrimonio
 Cultural y Natural

VO.BO.

Guatemala, 30 de diciembre de 2,020
Informe final de actividades

M.A. ARQ.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

M.A. ARQ. Maldonado:

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 284-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente del dos de enero de dos mil veinte (02/01/2,020) al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte (31/12/2,020).

Actividades Realizadas:

- Instalación de equipo nuevo Activación y configuración de Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10.
- Se realizó cambio de equipo, también se trasladó la información a dicho equipo, se activó y se configuró Microsoft office 2019, antivirus nod 32 y Windows 10.
- Reparación de programa AutoCAD 2,017 por no dejar guardar los archivos.
- Reinstalación de impresora por error al imprimir.
- Instalación de equipo nuevo, impresora y configuración de la misma.
- Instalación de programa file maker con licencia original.
- Reinicio de impresora por llegar al límite de impresiones.
- Se realizó mantenimiento de cabezales, rodillos y sensores de papel en impresora.
- Seteo de impresora láser por error al imprimir.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380.
- Habilitación de usuario.
- Instalación de Adobe Flash Player.
- Reparación de equipo de cómputo.
- Reparación de programa Microsoft Office 2016.
- Reconfiguración de Ip.
- Instalación y configuración de Virtual Box.
- Cambio de equipo a usuario.
- Configuración e instalación de Router.
- Realización de cable Patch Cord.
- cambio de equipos.
- Verificación de anti-virus.

- Reparación de equipo de cómputo en el Departamento de Demopre.
- Reparación de programa Microsoft Office 2016 en Dirección de Registro.
- Instalación y configuración de Virtual Box en el Departamento de Tikal.
- Reparación de equipo de cómputo en Dirección Financiera.
- Se realizó cambio de equipo a usuario al cual se le realizó back-up de su información trasladándola a su equipo nuevo en la Dirección Financiera.
- Realización de cable Patch Cord para conexión a la red de interna de fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de office vía remota a directora de intangible dejando el programa funcionando óptimamente en la Dirección de Intangible.
- Verificación de anti-virus McAfee en el Archivo General de Policía.
- 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 fotocopiadora 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.
- Se realizó cambio de equipo a usuario el cual se realizó back-up de su información trasladándola su equipo nuevo en Departamento Financiero.
- Realización de back-up a licenciado Haas trasladando la información de la Delegación de Asuntos Jurídicos hacia Dirección de Investigación y Registro.
- Reseteo al contador de la impresora Epson L355 por llegar al límite de la impresión dejando el equipo en buen funcionamiento en el departamento de Ceramoteca.
- Reparación del sensor de entrada de papel en impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de sensor en tapadera de alimentación de documentos (ADF), por atasco de papel en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reconexión de patch-cord por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Reparación de equipo de cómputo departamento de Carpintería.
- Reparación de Office 2,016 a equipo portátil en el departamento de Financiero.
- Actualización de Windows a equipo de cómputo en el departamento de Comunicación Social.
- Mantenimiento a UPS's en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de programa Zoom para video conferencia en Dirección de Intangible.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.

- Reinstalación de programa Google Chrome por constantes reinicios y no dejar explorar al usuario en Servicios Generales.
- Reparación de Windows 10 por funcionamiento lento de software en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reseteo de contador de almohadilla por límite de impresiones de impresora Epson L380 en el departamento de Financiero.
- Conexión de escáner a 3 usuarios en fotocopiadora multifuncional para poder escanear e imprimir en el departamento de Financiero.
- Reseteo de contador de almohadilla por límite de impresiones de impresora Epson L800 en el departamento de Decorsiap.
- Creación de usuario y traslado de información al usuario creado y reconfiguración de ip por no conectar a la red wi-fi en Dirección Técnica.
- Apoyo en copiado de CD en Dirección General.
- Reinicio de Acces Point por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Reparación de sensor de salida de papel en fotocopiadora multifuncional por no dejar imprimir en Vice Despacho.
- Reparación de Microsoft Word por contantes reinicios del mismo en Dirección Técnica.
- Reparación de memoria RAM en Pc por no dar video en Vice Despacho.
- Reparación de los inyectores de color de impresora Epson L380 por no imprimir en color en la Delegación de Recursos Humanos.
- Habilitación de página web de antecedentes penales en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de patch-cord para conexión de pc a la red de internet en Dirección Técnica.
- Instalación de programa Reten Isr en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinstalación de driver de impresora Epson L380 para poder imprimir en tamaño oficio y mantenimiento de cabezales por mala impresión en la Delegación de Recursos Humanos.
- Llenado de kit de tinta en impresora Epson L380, eliminación de tinta para evitar problemas a la hora de imprimir en Dirección de Museos.
- Eliminación de tinta por no imprimir en todos los colores dejando la impresora en estado óptimo en el departamento de Financiero.
- Reseteo de contador de almohadilla por límite de impresiones de impresora Epson L355 en la Dirección de Intangible.
- Descarga de plantilla para Excel, para conversión de números a letras en la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo en copiado de información de DVD a PC en Dirección General.
- Instalación de Pc, configuración de Ip, conexión a fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.

- Reconfiguración de escáner de fotocopidora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de USB por problemas en detección de la misma en Pc en Dirección General.
- Apoyo en poner imagen en encabezado y pie de página en documento de Microsoft Word en Dirección General.
- Reconfiguración de tamaño de papel en fotocopidora multifuncional por no sacar copias en tamaño carta en Vice Despacho.
- Conexión de cables de Pc y monitor a regulador de voltaje por no encender equipo de cómputo en Dirección General.
- Se reinició Pc por no detectar mouse tipo USB en Dirección General.
- Reinicio de Acces Point por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Se configuro en opciones de Microsoft Word para poder imprimir en modo dúplex en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de inyector de color magenta de impresora Epson L380 en Dirección Técnica.
- Realización de Back-up, restablecimiento de Windows, Microsoft office, antivirus, dejando el equipo de cómputo con sus respectivas licencias originales, por problemas en el Windows a la hora de trabajar en el trasladando la información a dicho equipo dejándolo en funcionamiento óptimo en Dirección Técnica.
- Reparación de Microsoft Visio por constantes reinicios en Dirección técnica.
- Instalación de tóner en fotocopidora multifuncional en Vice Despacho.
- Instalación de Microsoft Teams en Dirección Intangible.
- Reconfiguración de Ip en el departamento de Registro.
- Instalación de programa Cisco Meetings para video conferencia en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de BIOS por no encender Pc en el Departamento de Registro.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinstalación de Google Chrome por no dejar acceder a páginas del IGSS en la Delegación de Recursos Humanos.
- Limpieza de dos memorias RAM y también de las ranuras de las mismas por no dar video en el departamento de Carpintería.
- Configuración de papel de tamaño oficio en 3 impresoras Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Creación de usuario y contraseña a personal nuevo en la Dirección de Intangible.
- Llenado de los depósitos de tinta y limpieza de inyectores en impresora Epson L380 en Jefatura Administrativa.
- Apoyo vía telefónica para configuración de ip por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Reparación de Pc por constantes reinicios dejando el equipo en funcionamiento óptimo en Dirección Intangible.
- Reseteo de impresora por llegar al límite de impresiones en Dirección Intangible.
- Reconfiguración de impresora por no imprimir documentos de Microsoft Word en la Delegación de Recursos Humanos.

- Reparación de UPS por corto circuito (alzas y bajas de voltaje de energía eléctrica), reinicio de Router y acces point por no tener señal de internet en sector 2 de Patrimonio en el departamento de Decorvic.
- Habilitación de usuario y cambio de contraseña del mismo, de forma remota en el Museo de Arte Moderno.
- Instalación de programa Zoom para video conferencia en Dirección General.
- Reinstalación de Windows con licencia original realización de back-up, reinstalación de Microsoft Office, instalación de fotocopidora multifuncional en la Dirección de Intangible.
- Instalación de programa TeamViewer y capacitación del mismo para trabajo vía remota a personal de vice despacho.
- Rellenado de tinta en depósitos en impresora Epson L3110 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Rellenado de tinta en depósitos en impresora Epson L3110 en el Departamento de Financiero.
- Reinstalación de Google Chrome y Adobe Reader en la Delegación de Recursos Humanos.
- Limpieza de cableado, identificación y ordenamiento del mismo en el Nodo del sector 2 de Patrimonio.
- Reinicio de Pc por no entrar al sistema operativo de Windows 10 en Vice Despacho.
- Escaneo de documento y grabado del mismo en CD en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa Scan2pdf para escanear en fotocopidora multifuncional Xerox en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en Dirección de Museos.
- Reinstalación de escáner en fotocopidora multifuncional en Dirección Técnica.
- Reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en el Departamento de Financiero.
- Instalación de impresora Hp LaserJet en Dirección Técnica.
- Reinicio de acces point por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en Takalik Abaj.
- Habilitación de usuario a personal nuevo en la Dirección de Museos.
- Reconfiguración de escáner en fotocopidora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de impresora Epson L355 en el departamento de Ceramoteca.
- Eliminación de tinta por no imprimir en color magenta en el Departamento de Registro.
- Cambio de contraseña a usuario en el Departamento de Financiero.
- Creación de Usuario y contraseña en el Departamento de Ceramoteca.
- Instalación de equipo de cómputo con impresora multifuncional a personal nuevo y creación de usuario en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de impresora Epson L4150 por no detectar la hoja en la bandeja de entrada de papel en el Departamento de Registro.
- Reparación de sensor de papel en la bandeja de entrada de impresora Epson L380 en el Departamento de Financiero.
- Configuración de cookies por no tener acceso a páginas del gobierno en la Delegación de Recursos Humanos.
- Cambio de regleta y acces point, configuración del mismo por mal funcionamiento de la señal de internet en Vice Despacho.

- Habilitación de cookies en navegador Chrome por no entrar al correo de Gmail en Takalik Abaj.
- Reinstalación de driver en impresora Hp LaserJet por no imprimir de manera dúplex en el Departamento de Financiero.
- Eliminación de tinta por no imprimir en los tres colores en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de Windows 10 por no entrar al mismo en el Departamento de Registro.
- Reinstalación de Microsoft Word por no detectar impresora en la Delegación de Recursos Humanos.
- Configuración de Ip en notebook para video conferencia con programa Zoom en Vice Despacho.
- Reparación de Windows 10 por no abrir archivos en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en la Delegación de Recursos Humanos.
- Recuperación de licencia para Windows 10 en notebook Hp Probook en el Departamento de Registro.
- Reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en Vice Despacho.
- Escaneo de documentos de forma dúplex y se subió el archivo a Google Drive en Dirección General.
- Reparación de Windows 10 por pantalla azul en Notebook Hp Probook en el Departamento de Registro.
- Reconfiguración de escáner de fotocopiadora multifuncional en Dirección Técnica.
- Limpieza de memoria RAM en pc por constantes reinicios de Windows 10 en Vice Despacho.
- Instalación de impresora Epson L380 y configuración de papel oficio, instalación de fotocopiadora multifuncional y configuración de escáner en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Cambio de equipo de cómputo, realización de back-up, instalación de impresora Epson L380 configuración de hoja oficio, instalación y configuración a la red de internet en el Departamento de Centro de Documentación, Demopre.
- Reinstalación de driver para impresora Epson L380 por no detectar la impresora a la hora de imprimir en Contraloría de Cuentas.
- Reparación de sistema operativo Windows por no dejar entrar al usuario en la Delegación de Recurso Humanos.
- Limpieza de teclado por trabe de la tecla backspace dejando el teclado en buen funcionamiento en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de Programa Photoshop por no dejar entrar al dicho programa en la Delegación de Recursos Humanos.
- Limpieza de cableado, identificación de puntos de red, instalación de mueble para colocación de rack aéreo en sector dos en el Departamento de Decorbic.
- Instalación y configuración de señal de internet a personal nuevo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de cañonera en salón Rigoberta para reunión de Vice Despacho.
- Reinstalación de Google Chrome por no entrar a ninguna página web en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de 2 escáners en el Departamento de Decorsiap.

- Reconfiguración de ip por reinicios de acces point por constantes apagones en el Departamento de Decorbic.
- Reparación de driver en USB tipo WI-FI por no conectar a la red de internet en Dirección General.
- Reinstalación de driver en impresora Epson en el Departamento de Takalik abaj.
- Instalación y configuración de Router en contabilidad del Departamento de Demopre.
- Reparación de sensor de papel en fotocopiadora multifuncional por atasques continuos de papel en la Dirección de Intangible.
- Instalación y configuración de Router para Vice Ministro en Vice Despacho.
- Reinstalación de driver para Epson L3110 por no detectar impresora en el Departamento de Financiero.
- Reparación de sistema operativo Windows por no entrar al usuario y actualización de office 2019 con licencia original en Dirección de Museos.
- Instalación de equipo de cómputo, realización de back-up para traslado a dicho equipo, instalación y configuración de señal de internet en el Departamento de Cerebiem.
- Reset de contador en impresora Epson L210 por llegar al límite de numero de impresiones en el Departamento de Demopre.
- Instalación de cañonera y notebook en salón Rigoberta para reunión del Departamento de Demopre.
- Actualización de sistema operativo Windows y office 2019 en el Departamento de Financiero.
- Escaneo de documentos y grabado de los mismos en cd en Dirección General.
- Creación de usuario a nuevo jefe en el Departamento de Demopre.
- conexión a la red de internet y configuración a notebook en el departamento de Patrimonio Mundial.
- Reparación de sistema operativo Windows por pantalla azul y actualización del mismo en contabilidad del Departamento de Demopre.
- Instalación de impresora Epson L380 en Centro de Documentación del Departamento de Demopre.
- Instalación y configuración de impresora Epson L800 en el Departamento de Registro.
- Creación de usuario y traslado de información al mismo en Museo de Arte Moderno.
- Instalación de Cisco Webex para conferencia virtual en la Delegación de Recursos Humanos.
- Conexión a la red wi-fi en salón Rigoberta para conferencia para el Departamento de Patrimonio Mundial.
- Grabado de documentos en CD en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de equipo de cómputo, conexión a la red wi-fi a personal en el Departamento de Demopre.
- Instalación de cañonera en salón Rigoberta para reunión de Vice Despacho y Departamento de Financiero.
- Instalación de tóner en fotocopiadora multifuncional en la Dirección de Intangible.
- Conexión a la red wi-fi en notebook para video conferencia en Dirección General.
- Reparación de sensor de papel y ajuste de escáner por error en fotocopiadora multifuncional en el Departamento de Decorbic.

- Instalación de cañonera y equipo de sonido en salón Rigoberta para reunión de Vice Despacho.
- Conexión de escáner en fotocopiadora multifuncional por error al escanear en la Delegación de Recursos Humanos.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 por no imprimir en color negro en la Delegación de Recurso Humanos.
- Instalación de impresora Epson L380 en el departamento de Demopre.
- Actualización de sistema operativo Windows por no detectar impresora Hp LaserJet en Contraloría de Cuentas.
- Actualización de sistema operativo Windows, traslado de información a dicho equipo por cambio de equipo de cómputo, conexión a la red wi-fi, instalación y configuración a fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo en Google Meets en subida de presentación para video conferencia en Dirección General.
- Reparación de sistema operativo Windows, actualización de antivirus, por no entrar al usuario dejando el equipo en funcionamiento óptimo en Museo Nacional de Historia.
- Reinstalación de driver para Epson L575 por no imprimir y escanear en el Departamento de Decorbic.
- Instalación de driver para impresora Epson L380 y fotocopiadora multifuncional a usuario en la Delegación de Recursos Humanos.
- Traslado de equipo de cómputo por cambio de oficina a personal de contabilidad en el Departamento de Demopre.
- Instalación de cable Patch-cord, instalación y configuración de fotocopiadora multifuncional en contabilidad del Departamento de Decorbic.
- Actualización de sistema operativo Windows y office en el Departamento de Financiero.
- Habilitación de usuario en Pc a personal en Contraloría de Cuentas.
- Instalación de programa zoom para video conferencia en el Departamento de Financiero.
- Reparación de office 2019 por cierres a la hora de trabajar archivos en Excel en el Departamento de Demopre.
- Instalación de computadora y cañonera en salón Rigoberta para el Departamento de Patrimonio Mundial.
- Reparación de Microsoft Office por no abrir ningún archivo Jefatura Financiero.
- Reinstalación de driver para impresora Epson L 380 por no detectarla Windows 10 en el departamento de Demopre.
- Cambio de batería en timbre en Vice Despacho.
- Actualización de Windows 10 y Microsoft Office 2,019 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Habilitación de usuario y mantenimiento de impresora por no imprimir bien en color negro en el Departamento de Financiero.
- Instalación de cañonera en la Delegación de Intangible.
- Reinstalación de driver para escáner de fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reconfirmación de IP por no tener señal de internet en el Departamento de Financiero.
- Instalación de driver de fotocopiadora multifuncional en Dirección Técnica.

- Actualización de Windows 10 y office 2,019 en el Departamento de Demopre.
- Reinstalación de driver para imprimir en fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de escáner HP LaserJet en el Departamento de Decorsiap.
- Reinstalación de Google Chrome por no mandar archivos a otros correos en el Departamento de Cerebiem.
- Mantenimiento preventivo a Pc pro no dar video en el Museo de Arqueología.
- Llenado de tinta negra en impresora Epson L800 y mantenimiento de la misa en Dirección de Museos.
- Reparación de Inyectores en impresora Epson L355 por no imprimir ningún color en la Delegación de Intangible.
- Instalación de escáner de fotocopiadora multifuncional a 2 usuarios en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa Argis, Photoshop y Qgis en versión de prueba en el Departamento de Demopre.
- Reparación de navegador Google Chrome en la Delegación de Recursos Humanos.
- Desatasque de papel en impresora Epson L380 en el Departamento de Demopre.
- Habilitación de usuario y creación de contraseña en el Archivo Nacional de Centro América.
- Grabado de datos en Cd en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa Zoom en el departamento de Takalik Abaj.
- Instalación de cañonera y Pc en salón Rigoberta para la Delegación de Intangible.
- Reparación de office 2,016 por no guardar documentos en Contraloría General de Cuentas.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en el Departamento de Financiero.
- Instalación de cañonera y Pc en Dirección General.
- Reinstalación de Acrobat Reader por no abrir documentos de Pdf en Vice Despacho.
- Cambio de equipo por mal funcionamiento trasladando la información al nuevo equipo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinicio de Pc por no entrar a sistema operativo en Vice Despacho.
- Actualización de Windows en el Departamento de Patrimonio Mundial.
- Llenado de tinta negra Epson L380 en al Delegación de Recursos Humanos.
- Reinicio de Pc, por no entrar a sistema operativo en Dirección de Museos.
- Instalación de impresora Epson L355 en el Departamento de Demopre.
- Instalación de equipo de cómputo en el Museo Nacional de Historia.
- Creación de correo electrónico para asesores jurídicos en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de Acrobat Reader a dos usuarios en el Departamento de Financiero.
- Instalación de USB tipo WI-FI en computadora de asesor de Vice Ministro en Vice Despacho.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 por no imprimir en color negro en Dirección General.
- reparación de sensor de papel en impresora Epson L380 en el Departamento de Registro.
- Actualización de Windows 10 por no detectar la red wi-fi en el Departamento de Demopre.
- Apoyo a personal de Comnet para verificación de ancho de banda en el Vice Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyo en impresión de documentos en formato de Excel en Unidad Financiera.

- Instalación de impresora Epson L355 y reparación de dos antivirus en el Museo de Arqueología e Historia.
- Reconfiguración de IP por no tener señal de internet en el Departamento de Compras.
- Reinstalación de Microsoft Edge por no descargar archivos en el correo en el Departamento de Cerebiem.
- Reinicio de Pc por no detectar red wi-fi en Dirección de Museos.
- reparación de sensor de salida de papel en fotocopiadora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Configuración de papel a doble cara en preferencias de impresión en Dirección General.
- reparación de Disco Duro por pantalla azul en el Departamento de Decorsiap.
- Reinstalación de driver en USB tipo wi-fi por no conectar a la red de internet en el Departamento de Decorsiap.
- Reconfiguración de Acces Point por no conectar a la red wi-fi en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinstalación de Google Chrome por no entrar a página de guatenominas en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de escáner hp LaserJet en el Departamento de Decorsiap.
- Desataco de papel en bandeja de salida en la Delegación de Intangible.
- Configuración de Router y acces point dentro de las instalaciones de Patrimonio.
- Reinstalación de driver en impresora Epson C5290 por no imprimir en el Departamento de Takalik Abaj.
- reparación de sensor de entrada de papel en el Departamento de Decorbic.
- Reparación de Windows 10 por no entrar al sistema y reconfiguración de Ip por no tener señal de internet en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Realización de cable tipo Patch Cord por conectar a la red de internet en Biblioteca de IDAEH.
- Mantenimiento de impresora Epson L380 por no imprimir en colores en el departamento de Tikal.
- Reinstalación de driver para Wi Fi tipo USB por no conectar a la red de internet en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de back up y por cambio de equipos nuevos trasladando dicho back up a los equipos nuevos en el Museo de Arqueología.
- Reconfiguración de Ip por no conectar a la red Wi Fi en el departamento de Decorbic.
- Reinstalación de driver de sonido para video llamada en zoom en el departamento de Planificación.
- Actualización de equipo de cómputo tipo notebook y reinstalación de impresora Epson L380 en el departamento de Demopre.
- Conversión de documentos de Word a Pdf y creación de contraseña para proteger dichos documentos en el Archivo Nacional de Centro América.
- Reseteo de contador de tinta en impresora Epson L800 por no imprimir en ningún color en Dirección de Museos.
- Limpieza completa a escáner Hp por plaga de hormigas en la Delegación de Intangible.
- Cambio de contraseña a correo de Gmail por olvido de la misma en el departamento de Registro.

- Actualización de Windows 10 por no acceder a los correos electrónicos en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reparación del sensor de entrada de papel en impresora en Contraloría General de Cuentas.
- Instalación de fotocopiadora multifuncional para impresión y escaneo de documentos en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de impresora Epson L3110 en Biblioteca Nacional.
- Instalación de impresora Epson L380 en Biblioteca Nacional.
- Creación de usuario a equipo de cómputo, instalación de driver para fotocopiadora multifuncional para impresión y escaneo de documentos para personal nuevo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de formato de Excel en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Escaneo de documentos y grabado de los mismos en CD para la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Traslado de 2 equipos del salón Rigoberta hacia la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de Windows 10, actualización de Office por mal funcionamiento de los mismos en el departamento de Financiero.
- Creación de usuario a equipo de cómputo, instalación de driver para fotocopiadora multifuncional para impresión y escaneo de documentos para personal nuevo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Cambio de equipo de cómputo, traslado de información e instalación de impresora Epson L380 en Biblioteca de IDAEH.
- Instalación de impresora Epson L355 en el departamento de Demopre.
- Instalación de winscan2pdf open source para escaneos continuos con impresora Epson L380 en el departamento de Financiero.
- Manteamiento a impresora Epson L380 por no imprimir en ningún color en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reparación de archivo de Word en el departamento de Cerebiem.
- Instalación de impresora Epson L380 en el departamento de Financiero.
- Reinicio de equipo de cómputo por no detectar impresora Epson L380 en el departamento de Registro.
- Actualización de Windows 10 por no abrir archivos de Word y Excel en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Actualización de Windows 10 por no conectar a la red Wi Fi y no abrir documentos de Word en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de impresora Epson L3110 en el departamento de Demopre.
- Instalación de winscan2pdf open source para escaneos continuos con impresora Epson L380 en el departamento de Demopre.
- Reparación de archivo de Word en Archivo Nacional de Centro América.
- Actuación de Windows 10 por no detectar fotocopiadora multifuncional en red en la Delegación de Recursos Humanos.
- Desinfección de memoria tipo USB a personal de Contraloría en el departamento de Financiero.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 por mala impresión en color negro en la Delegación de Recursos Humanos.


- Reparación de Microsoft Office por no abrir documentos de Word en el departamento de Demopre.
- Actualización de Windows 10 por reinicios constantes en el departamento de Demopre.
- Actualización de Windows 10 por no conectar a la red Wi Fi en el departamento de Tráfico Ilícito.
- Cambio de equipo de cómputo traslado de información para dicho equipo, instalación de impresora Epson L380 en el departamento de Decorbic.
- Reinstalación de driver para Wi Fi tipo USB por no reconocerlo Windows 10 en el departamento de Decorbic.
- Apoyo en la realización de formato de Excel en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Configuración de formato oficio en impresión de documentos en Pdf en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reparación de Microsoft Office 2019 por no abrir archivos en Excel en el departamento de Demopre.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 por no imprimir en color negro en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinstalación de Adobe Reader para lectura de archivos en Pdf en el departamento de Demopre.
- Conexión a la red Wi Fi a equipo de cómputo tipo notebook en el departamento de Decorsiap.
- Reemplazo de 4 cables de poder por constantes bajas de energía eléctrica en el departamento de Decorbic.
- Actualización de Windows 10 en equipo de cómputo tipo notebook por no funcionar de manera correcta en el departamento de Demopre.
- Reinstalación de driver para impresora Epson L380 por no detectarla Windows y grabado de datos en CD en la delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de winscan2pdf open source para escaneos continuos en Ceramoteca.
- Instalación de equipo de cómputo, instalación de impresora Epson L380 en el departamento de Financiero.
- Mantenimiento de impresora Epson L380 por no imprimir en color negro en el departamento de Financiero.
- Instalación de cañonera en Vice Despacho.
- Reparación de archivo de Excel en el departamento de financiero.
- Creación de usuario a nuevo arqueólogo en el departamento de Demopre.
- Llenado de tinta negra y mantenimiento a impresora Epson L380 en el departamento de Financiero.
- Instalación de driver a fotocopidora multifuncional para impresión y escaneo de documentos en el departamento de Financiero.
- Reparación de equipo de cómputo por no dar video en el departamento de Demopre.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 Pro y office 2,019 con licenciamiento original, traslado de back-up dejando el equipo con actualizaciones recientes en Dirección Técnica.
- Grabado de datos en CD en Dirección General.
- Instalación de equipo de cómputo y creación de usuario en Dirección Técnica.

- Creación de usuario en equipo de cómputo a personal nuevo e instalación y configuración de fotocopidora multifuncional en Dirección General.
- Desatasque de papel en bandeja de entrada de papel por no imprimir en el departamento de Patrimonio Mundial.
- Configuración de Ip a 2 equipos de cómputo en el departamento de Decorbic.
- Habilitación de redes sociales en el departamento de Tráfico Ilícito.
- Reparación de base de datos en Excel por no dejar hacer modificaciones en dicha base en el departamento de Financiero.
- Instalación y configuración de software para proyección en cañonera en Vice despacho.
- Realización de back-up a 3 equipos de cómputo y cambio de contraseña de usuario en el departamento de Planificación.
- Realización de back-up de información reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L4150 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Registro.
- Verificación de conexión a página web Sicoín, la cual funciona sin ningún problema en el departamento de Administración Financiera.
- Instalación y configuración de notebook y cañonera par reunión en la Dirección de Intangible.
- Instalación de notebook y cañonera para reunión en Vice despacho.
- Desinstalación de antivirus nod 32 por tener la licencia vencida en 4 equipos de cómputo dejando Windows Defender actualizado para la protección de los equipos en el Museo de Arqueología y Etnología.
- Realización de back-up en equipo de cómputo en Dell optiplex 7010 trasladando la información a un equipo nuevo de computo en Museo de Arqueología y Etnología.
- Reparación de Windows 7 y office 2,010 dejando el equipo de cómputo en buen funcionamiento Museo de Arqueología y Etnología.
- Actualización de Windows 10 pro e instalación de office 2,019 con licencia original y eliminación de errores dentro del Windows en el Museo de Arqueología y Etnología.
- Configuración de formato oficio para impresión del mismo en fotocopidora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.
- Limpieza completa de notebook Dell inspiron por derrame de alcohol en gel en todo el interior del mismo dejando dicho equipo en buen funcionamiento en el departamento de Demopre.
- Instalación de driver para fotocopidora multifuncional por no detectar el sistema operativo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reparación de acces point, instalación del mismo para distribución de señal de internet vía Wi-Fi en el departamento de Decorbic.
- Mantenimiento preventivo a impresora de carné en la Delegación de Recursos Humanos.
- Actualización de Windows 10 pro y office 2,019 en Dirección Técnica.
- Instalación de notebook y cañonera en la Dirección de Intangible.
- Reparación de memoria USB por no reconocerla el sistema operativo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación y configuración de escáner de impresora Epson L355 en el departamento de Demopre.

- Reparación de archivos en Pdf por no imprimir en tamaño oficio en la Delegación de Recursos Humanos.
- Instalación de programa Zoom a 4 equipos de cómputo en el departamento de Decorbic.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L3110 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Registro.
- Realización de back-up en equipo antiguo para traslado de la misma a equipo nuevo en el departamento de Tráfico Ilícito.
- Instalación de driver para Wi-Fi tipo USB por no detectar la red de internet en el departamento de Registro.
- Instalación de equipo nuevo de cómputo en el departamento de Cerebiem.
- Revisión de equipo de cómputo constatando que la fuente de poder se quemó, se instaló impresora multifuncional Epson L380 en Biblioteca Nacional.
- Realización de back-up y traslado de la misma a equipo nuevo de cómputo, instalación de impresora Epson L355 a la cual se le realizó mantenimiento por no imprimir en ningún color en Biblioteca Nacional.
- Instalación de programa Acrobat Reader para lectura de documentos en formato PDF.
- Actualización de Windows 10 pro, office 2,016 e instalación de impresora Epson L355 en el departamento de Demopre.
- Cambio de nombre y contraseña a usuario en Pc por personal nuevo en la Dirección de Intangible.
- Instalación y configuración de Wi-Fi tipo USB para tener señal de internet en la Dirección de Intangible.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi, instalación de fotocopidora multifuncional en el departamento de Financiero.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en el departamento de Administración Financiera.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi en Contraloría General.
- Instalación de driver para escáner Hp scanjet en el departamento de Registro.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi, instalación de fotocopidora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de equipo nuevo de cómputo para programa de base de datos Grifo en la Biblioteca Nacional.
- Instalación y configuración Wi-Fi tipo USB en la Biblioteca Nacional.
- Conexión a la red Wi-Fi en notebook Hp y configuración de unidad de DVD extraíble en la Biblioteca Nacional.
- Actualización de equipo de cómputo por no conectar a la red Wi-Fi en el departamento de Tikal.
- Instalación de equipo de cómputo y cañonera en salón J J para el departamento de Decorbic.

- Creación de base de datos en Excel y Word y reinstalación de driver para la detección de fotocopidora multifuncional en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Consolidación de 2 archivos tipo JPEG a PDF en la Delegación de Recursos Humanos.
- Llenado de tinta de color cian y magenta en impresora Epson L380 y mantenimiento de la misma en Dirección de Museos.
- Instalación y configuración de impresora Epson L380 en el departamento de Administración Financiera.
- Mantenimiento en impresora Epson L800 por no imprimir en color negro en el departamento de Decorsiap.
- Realización de back-up por cambio de equipo de cómputo a 2 usuarios en la Delegación de Recursos Humanos.
- Seteo de impresora Epson L355 por llegar al límite de impresiones en el departamento de Demopre.
- Instalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento por cambio de disco duro (HDD) en garantía para el departamento de Yaxhá.
- Realización de back-up de información, reinstalación de Windows 10 pro y office 2,019 con licenciamiento, instalación de impresora Epson L380 y configuración de Ip para acceso a la red Wi-Fi, instalación de fotocopidora multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos.

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



Manuel de Jesús Sabalet García.

VO.BO.



Arquitecto Breitner Roely González Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural