

Guatemala, 30 de marzo de 2,021
Informe NO. 180-2021

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividad mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero DGPCYN-029-213-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 180-2021, correspondiente al mes de marzo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 1B463461 número de DTE 920143525.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en el control de acceso a internet, basándome en las directrices de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Apoyar en la realización de listados de direcciones IP de los departamentos.
- c) 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.
- d) Apoyar en la configuración de las direcciones de red para equipos de cómputo con sistemas operativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) 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.
- f) Apoyar en el mantenimiento tanto preventivo y como correctivo de los equipo de red (Switch, Router, Access Point) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyar en la reparación de equipo de cómputo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natura.
- h) Apoyar en la elaboración de las redes de acceso a internet según las necesidades de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- i) Apoyar en la actualización del sistema operativo de los equipos de cómputo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- j) Apoyar en realización de copias de seguridad de archivos (back-up) a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- k) Apoyar en la resolución de problemas informáticos a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- l) Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

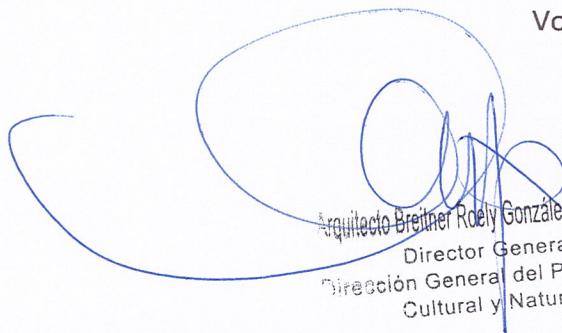
- Instalación y activación de licencias de antivirus Eset Nod 32 Internet Security en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de cable de red (patch-cord) para impresión y escaneo de documentos en red a los usuarios de la Delegación de Recursos Humanos.
- Configuración de nuevo router para mejorar conexión.
- Desatasque de papel y mantenimiento de impresoras Epson en departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Mantenimiento de computadora de escritorio Hp Prodesk.
- Reparación de Microsoft Office 2,013 por no guardar ningún documento en el departamento de Decorbic.
- Recoleccion de direcciones ip para habilitar curso de Intecap en Decorbic.
- Limpieza de memoria RAM por no dar video el equipo de cómputo en el Departamento de Demopre.
- Realización de Back-up a sistema de computo HP Desktop en el Archivo General de Centro América..
- Reset de contador de impresiones en impresora Epson L3110 dejando el equipo en buen funcionamiento en el Decorbic.

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

Firma



Vo.Bo.



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

