

Arquitecto
Breitner Roely Gonzales Maldonado
Director General de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
Su Despacho

Estimado director:

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-029-1359-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente del 05 de abril al 30 de abril del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie OC6D0F13 número de DTE 2801223606.

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 restructuración 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.

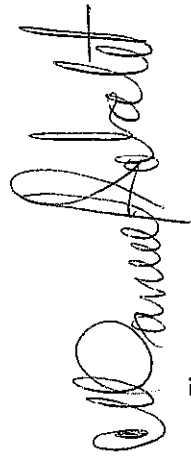
Resultados Obtenidos:

- Reparación de memoria RAM por no dar video el equipo de cómputo e instalación de impresora Epson L355 y configuración de tamaño de papel en el Departamento de Demopre.
- Instalación de equipo de cómputo y creación de usuario en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de cañonera en salón Rigoberta para capacitación de Dirección Técnica.
- Escaneo de documentos y unificación de los mismo en Administración Financiera.
- Instalación de cañonera en salón Rigoberta para capacitación de Dirección Técnica.
- Instalación de cañonera en salón Rigoberta para capacitación en el Departamento de Decorbic.
- Reparación de dos archivos de Microsoft Word y predeterminación de impresora Epson L3110 en la Delegación de Asuntos Jurídicos.

- Instalación de fotocopidora multifuncional en red y escáner en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 pro Office 2,019 con licencia original, actualización de los mismos, instalación de impresora multifuncional y configuración de ip para tener acceso al a señal de internet en Dirección Técnica del Patrimonio Intangible.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 pro Office 2,019 con licencia original, actualización de los mismos, instalación de impresora multifuncional y configuración de ip para tener acceso al a señal de internet en el Departamento de Demopre.
- Reinstalación de driver para impresora Epson L375 en Dirección técnica.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 pro Office 2,019 con licencia original, actualización de los mismos, instalación de impresora multifuncional y configuración de ip para tener acceso al a señal de internet en el Departamento de Registro.
- Instalación de impresora en red a 5 usuarios en Dirección Técnica.
- Configuración e instalación de acces point para señal de internet en el Departamento de Financiero.
- Realización de back-up, reinstalación de Windows 10 pro Office 2,019 con licencia original, actualización de los mismos, instalación de impresora multifuncional y configuración de ip para tener acceso al a señal de internet en el Departamento de Investigación y Registro.
- Cambio de switch de Data Center en para proporcionar internet al sector uno de Patrimonio.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 y grabado de datos en Dirección Técnica.
- Instalación de impresora Epson L380 en Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de impresora multifuncional Hp en el Departamento de Financiero.
- Creación de contraseña para usuario en el Departamento de Financiero.
- Instalación de programa Zoom para video conferencia en Dirección de Museos.
- Creación de usuario y creación de contraseña a personal nuevo en el Departamento de Planificación.
- Creación de usuario y contraseña, instalación de google earth en Dirección Técnica.
- Actualización de Windows 10 pro y office 2,019 en el Departamento de Planificación.
- Actualización de 4 pc´s de Windows 10 y office 2,019 en el Dirección Técnica.
- Cambio de contraseña por olvido de la misma en Archivo de Dirección General.
- Instalación de Adobe Reader a 2 equipos de cómputo en el Departamento de Taka lik Abaj.
- Instalación de driver para reconocimiento de USB tipo Wi-Fi en el Departamento de Decorbic.
- Instalación de impresora en red en el Departamento de Compras.

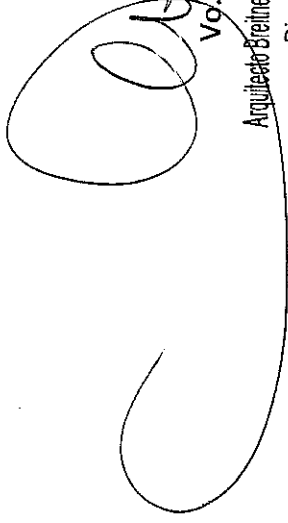
- Instalación de Adobe Reader para archivos en pdf en Dirección Técnica del Patrimonio Intangible.
- Habilitación de correo institucional a 2 usuarios en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 en Administración Financiera.
- Instalación de acces point en Dirección Técnica.
- Reinstalación de driver para impresora Epson L380, traslado de información por cambio de equipo, instalación de Windows 7 y office 2,007 en notebook Hp, desinfección de memoria USB por virus, creación de usuario en equipo nuevo de cómputo para programa de reloj biométrico en Archivo de Centro América.
- Reset de sensores de entrada de papel en impresora Epson L380 por atasco de papel en el Departamento de Demopre.
- Reset de impresora Epson L800 por llegar al límite de impresiones en el Departamento de Decorsiap.
- Apoyo a personal de Guatel para la infraestructura de red dentro de las instalaciones de Patrimonio.
- Cambio de tarjeta de red inalámbrica en el Departamento de Financiero.

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



Firma

Manuel Sabat



Vo.Bp.

Arquitecto Fabely González Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

