

Guatemala, 31 de mayo de 2021
Informe NO. 02-2021

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 al mes de mayo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 71CB0FAE número de DTE 293095568.

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:

- Instalación de Windows 10 pro, Microsoft Office 2019, Adobe Reader actualización de los mismos por daños en el inicio de Windows dejando el equipo en funcionamiento óptimo en la Dirección de Planificación.
- Reinstalación de Ip por no tener señal de internet en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Instalación de programa open source nitro pdf, instalación de driver para escaneo e impresión en fotocopiadora multifuncional, en la Delegación de Recursos Humanos.
- Grabado de datos en cd en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinicio de Pc por no conectar a fotocopiadora multifuncional para escaneo e impresión en la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de back-up Instalación de Windows 10 pro, Microsoft Office 2019, Adobe Reader actualización de los mismos por daños en el sistema operativo de

Windows dejando el equipo en funcionamiento óptimo en la Delegación de Recursos Humanos.

- Reinstalación de driver de sonido para oír capacitación vía zoom en el Departamento de Compras.
- Creación de usuario contraseña a personal nuevo en Financiero.
- Instalación de programa zoom a 4 computadoras en Financiero.
- Instalación de fotocopidora Kyocera 3665idn configuración de papel carta y oficio, instalación en red a 7 usuarios para escaneo e impresión en Contraloría.
- Realización de formato en Excel en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Llenado de tinta negra en impresora Epson L380 en la Delegación de Recursos Humanos.
- Mantenimiento a Epson L380 por no imprimir en ningún color en la Delegación de Recursos Humanos.
- Reinstalación de ip a 3 usuarios en la Dirección de Planificación.
- Reinstalación de ip a 3 usuarios en Administración Financiera.
- Reparación de programa AutoCAD 2017 en el Departamento de Decorbic.
- Apoyo al personal de Comnet por no tener señal de internet en la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.
- Desatasque de papel por tener un lapicero dentro de la bandeja de entrada de papel de impresora Epson L355 en el Departamento de Demopre.
- Reconfiguración de ip's a 7 usuarios, por traslado de personal hacia oficina vacía de Dirección General, departamento de Financiero.
- Reincido de Pc por no detectar la red wi-fi en Financiero.
- Seteo de 2 impresoras Epson L380 en el Departamento de Financiero.
- Anclaje a la red wi-fi a 3 usuarios a la red de contabilidad en el Departamento de Decorbic.
- Instalación de driver para escaneo e impresión en fotocopidora multifuncional en el Departamento de Decorbic.
- Instalación de fotocopidora en red para impresión de documentos en Word en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Reparación de paquete de Microsoft Office para no abrir documentos en la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo en instalación de 6 antivirus en Hemeroteca Nacional.
- Mantenimiento a impresora Epson L380 por no imprimir en color negro en el Departamento de Financiero.
- Cambio de cable de poder por no encender impresora Epson L380 en el Departamento de Financiero.
- Instalación de impresora Epson L805 y configuración de papel carta y oficio, se configuró tamaño de papel de A4 a Carta para fotocopidora multifuncional en el Departamento de Decorsiap.

- Instalación de programa open source winscan para escaneo de documentos en fotocopiadora multifuncional en el Departamento de Decorsiap.
- Instalación y configuración de usb wi-fi para conexión a la red en el Archivo de Direcciona General.
- Instalación de Pc completa, instalación de driver para fotocopiadora multifuncional para impresión y escaneo de documentos para personal nuevo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Cambio de equipo a personal dentro de la misma oficina en instalación de impresora Epson L3110 configuración de papel carta y oficio en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Actualización de Windows 10 pro instalación, activación y actualización de Office 2,019 en notebook Hp Probook para el Departamento de Decorsiap.
- Realización de Back-up, instalación de Windows 10, office 2,019 actualización de los mismos, instalación de adobe Reader, antivirus nod32 internet security por mal funcionamiento de Windows en el Departamento de Compras.
- Realización de Back-up, instalación de Windows 10, office 2,019 actualización de los mismos, instalación de adobe Reader, antivirus nod32 internet security por mal funcionamiento de Windows en la Delegación de Recursos Humanos.

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



Firma



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

Vo.Bo.