

Guatemala, 30 de julio de 2021  
**Informe Final de Actividades**

M.A. Arquitecto  
**Breitner Roely González Maldonado**  
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 Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero DGPCYN-029-1525-2021**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 382-2021, correspondiente al periodo del 17 de mayo de 2021 al 31 de julio de 2021.

**Actividades Realizadas:**

- Creación y configuración de contraseña para usuario de computadora de la Delegación de Recursos Humanos.
- Realización de listado de impresoras existentes en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. (marca, modelo, tinta y usuario que las utiliza) para futuras ocasiones.
- Instalación y configuración de plataforma de videoconferencias Webex en computadora HP de la Dirección Financiera.
- Reinstalación de Windows 10, instalación de Office 2019 Pro Plus y Google Earth en una computadora HP del área de Dirección Técnica IDAEH.
- Inhabilitación de programas al iniciar el sistema operativo. Desinstalación de AVG Antivirus Free e instalación de Avast Free Antivirus en computadora HP del área de Atlas.
- Instalación de Avast Free Antivirus en computadora HP del área de Planificación.
- Instalación y activación de licencias ESET Nod32. Instalación de Avast Free Antivirus. Activación de Office 2013 en computadoras del Archivo de Centroamérica.
- Cambio de batería de placa madre debido a problemas con actualización de fecha y hora. Configuración de fecha y hora en el BIOS y Sistema Operativo en computadora HP del área de Patrimonio Intangible.
- Configuración en computadora HP para permitir guardar los documentos escaneados en el área de Patrimonio Intangible.
- Verificación y solución a problema al intentar imprimir en el área de Patrimonio Intangible.
-

- Configuración inicial a computadoras HP Prodesk, descarga e instalación de actualizaciones del sistema operativo Windows 10, instalación de navegador Google Chrome, instalación de software Adobe, instalación y activación de antivirus ESET Nod32 y creación de usuarios sin privilegios en computadoras del área de DECORBIC
- Realización de listado de Routers y Access Points existentes en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. (marca, modelo y ubicación).
- Instalación y activación de software Visio 2019, Project 2019 y Office 2019 Pro Plus en el área de Planificación.
- Apoyo en configuración de nuevo enlace de internet para la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Creación y configuración de contraseña para usuario de computadora de la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo en la realización de listado de Access Points y Switches existentes en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. (marca, modelo y departamento).
- Elaboración de cable de red para ser utilizado en una impresora multifuncional ubicada en el área de contabilidad.
- Instalación de Adobe Photoshop 2021, AutoCAD y Acrobat Pro a computadora de escritorio en el departamento de DECORBIC.
- Configuración de Access Point Zyxel e instalación en el departamento de Registro.
- Apoyo en la configuración de red para brindar el acceso a internet en computadora personal MAC en el departamento de DECORBIC.
- Descarga e instalación de actualizaciones a computadora HO Prodesk y conexión a la red inalámbrica en el departamento de CEREBIEM.
- Reconfiguración de dirección IP en computadora de escritorio Dell del departamento de la oficina de Contraloría.
- Instalación y configuración de impresora EPSON L380 en computadora portátil en el departamento de Compras.
- Reconfiguración de servidor FTP para poder realizar y recibir escáner desde impresora multifuncional en el área de DECORBIC.
- Realización de backups de todas las computadoras, USB y Discos Duros Externos del departamento de Registros de Bienes Inmuebles en un Disco Duro Externo perteneciente a dicho departamento.
- Conexión a red Intangible104, configuración de dirección IP de computadora Dell Optiplex 7050.
- Entrega de tarjea de red y configuración a la red interna en el Museo Nacional de Historia.

- Reconfiguración de la tarjeta de red a computadora de escritorio del departamento de la Delegación de Recursos Humanos debido a problemas para impresión.

F:

Eduardo MM

Vo.Bo.

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



Guatemala, 30 de julio de 2021  
**Informe Final de Resultados**

Arquitecto  
**Breitner Roely González Maldonado**  
Director General 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 Final de Resultados**, conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero DGPCYN-029-1525-2021**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 382-2021, correspondiente al periodo del 17 de mayo de 2021 al 31 de julio de 2021.

#### **Resultados Cuantitativos:**

- Apoyo en la realización de listado de Access Points y Switches existentes en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. (marca, modelo y departamento).
- Apoyar en mantener actualizado en el inventario de equipos y usuarios de red en diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar apoyo en la actualización de sistemas operativos para el mejor rendimiento de los equipos de computo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

#### **Resultados Cualitativos:**

- Se instaló una computadora con sus periféricos respectivos, se establece conexión a internet por wifi en el sector de la Dirección Técnica.
- Se establece conexión a internet por wifi en el sector de Recursos Humanos.
- Se monitorizó la velocidad y conexión a internet en el área de CEREBIEM por reportes de fallos en red.
- Se instaló e hizo mantenimiento de cabezales a impresora Epson L380 en el departamento de Dirección Financiera.
- Se actualizaron los drivers de la computadora HP Prodesk.
- Conexión de notebook hp a red wifi en Biblioteca Nacional.
- Se arreglo formato de programa de Office Excel, por problemas de impresión.
- Se cambió de lugar la impresora Epson L380 y se instaló en pc de escritorio, se instalaron drivers necesarios para su ejecución y se hicieron pruebas de impresión en la Dirección de Museos.
- Se realizó test de inyector y limpieza de cabezales en impresora Epson L355. Se alinearon los cabezales y se dejó predeterminada.
- Apoyo en la conexión de plataforma Webex para conferencia de trabajo en Financiero.
- Se instaló cámara web y micrófono para uso de plataforma Teams de Microsoft en el departamento de Intangible.
- Se apoyó en la actualización del programa Corel DRAW 2021 en computadora del área de DECORBIC

- Apoyo brindado a movilización de equipo de cómputo por cambio de ubicación, se conectó la computadora e impresora asignada.
- Se configuró la conexión de red wifi en computadora de escritorio, se conectó la misma al sector 1 con su IP fija para uso de internet.
- Se registró el fallo de una tarjeta de red wifi, por lo cual se recomendó el cambio de esta para un uso estable de señal wifi.
- Apoyo en selección y uso de formato de numeración en programa de Office Excel, donde se estableció un formato único en el documento en el área de Financiero.

F: Eduardo JM

Vo.Bo

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



Guatemala, 30 de julio de 2,021

Arquitecto  
Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General 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-029-1525-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 382-2021**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 3D6C5298 número de DTE 891635625

**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 el correcto funcionamiento de la red interna (intranet) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- c) 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.
- d) 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.
- e) Apoyar en la actualización del sistema operativo de los equipos de cómputo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Apoyar en realización de copias de seguridad de archivos (back-up) a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyar en la resolución de problemas informáticos a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Apoyar en la actualización de bases de datos para el antivirus
- i) Apoyar en la resolución de problemas informáticos a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- j) Otras actividades afines a los servicios a prestar.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- Creación y configuración de contraseña para usuario de computadora de la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo en la realización de listado de Access Points y Switches existentes en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. (marca, modelo y departamento).
- Elaboración de cable de red para ser utilizado en una impresora multifuncional ubicada en el área de contabilidad.
- Instalación de Adobe Photoshop 2021, AutoCAD y Acrobat Pro a computadora de escritorio en el departamento de DECORBIC.
- Configuración de Access Point Zyxel e instalación en el departamento de Registro.
- Apoyo en la configuración de red para brindar el acceso a internet en computadora personal MAC en el departamento de DECORBIC.
- Descarga e instalación de actualizaciones a computadora HO Prodesk y conexión a la red inalámbrica en el departamento de CEREBIEM.
- Reconfiguración de dirección IP en computadora de escritorio Dell del departamento de la oficina de Contraloría.
- Instalación y configuración de impresora EPSON L380 en computadora portátil en el departamento de Compras.
- Reconfiguración de servidor FTP para poder realizar y recibir escáner desde impresora multifuncional en el área de DECORBIC.
- Realización de backups de todas las computadoras, USB y Discos Duros Externos del departamento de Registros de Bienes Inmuebles en un Disco Duro Externo perteneciente a dicho departamento.
- Conexión a red Intangible104, configuración de dirección IP de computadora Dell Optiplex 7050.
- Entrega de tarjeta de red y configuración a la red interna en el Museo Nacional de Historia.
- Reconfiguración de la tarjeta de red a computadora de escritorio del departamento de la Delegación de Recursos Humanos debido a problemas para impresión.

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



Eduardo José Méndez Martínez  
FIRMA



Arquitecto Brenner León González Maldonado  
Dirección General  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural