

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre de 2021

MA.ARQ. Mario Roberto Maldonado Samayoa.
 Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.
 Ministerio de Cultura y Deportes.
 Su despacho.

Estimado Señor Viceministro.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Manuel de Jesús Sabalet García</u>	CUJ:	2666 71098 0101
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1587-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>3879536-1</u>
Número de Factura:	<u>702234863</u>	Serie:	<u>9BD9DF91</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 – 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato:

El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades (correspondientes a sus términos de referencia).

- 1 Apoyé en el control de acceso a internet, regulado mediante directrices de las autoridades a los usuarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural Natural.
- 2 Apoyé en el óptimo funcionamiento del enlace del internet mediante el proveedor de servicio contratado por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 3 Apoyé en el correcto funcionamiento de la red interna (intranet) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 4 Apoyé 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.
- 5 Apoyé en la realización de listados físicos y digitales de las configuraciones de la red.
- 6 Apoyé 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.
- 7 Apoyé en la configuración de red para equipos de cómputo con sistemas operativos Windows, Mac, Linux en sus diferentes distribuciones.
- 8 Apoyé en mantener actualizado el inventario de equipos y usuarios de red en diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 9 Apoyé en el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, de las unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 10 Apoyé en la reparación de equipo de cómputo que no tenga garantía de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 11 Apoyé 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.
- 12 Apoyé 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.
- 13 Apoyé en la configuración y manejo de los servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 14 Apoyé en la elaboración de propuestas de automatización de oficinas para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 15 Apoyé en la actualización del sistema operativo para el mejor rendimiento de los equipos de cómputo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 16 Apoyé 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.
- 17 Apoyé en la actualización de bases de datos para antivirus.
- 18 Apoyé en la capacitación de equipos tecnológicos e informáticos que se adquieran para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 19 Apoyé en la resolución de problemas informáticos a los equipos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 20 Otras actividades afines a los servicios a prestar.

- 21 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 7 pro, Microsoft Office 2007 con licenciamiento, instalación de Adobe Reader, Google Chrome en Sindicato.
- 22 Instalé plantilla para cambiar de números a letras en Excel en la Delegación de Recursos Humanos.
- 23 Reinstalé driver de Epson L380 por no detectar impresora en la Delegación de Recursos Humanos.
- 24 Conecté a la red wi-fi para capacitación virtual en el Departamento de Takalik Abaj.
- 25 Actualicé el sistema operativo e instalé fotocopiadora multifuncional para escaneo e impresiones en el Departamento de Financiero.
- 26 Imprimí varios correos de Gmail para el Departamento de Unidad Financiera.
- 27 Limpié teclado Dell por no funcionar varias teclas en el Departamento de Financiero.
- 28 Actualicé Pc en el Sindicato.
- 29 Imprimí varios documentos en formato Pdf en la Delegación de Recursos Humanos.
- 30 Instalé driver para Epson L3110 para imprimir y escanear en Servicios Generales.
- 31 Instalé a 5 usuarios Microsoft Teams para capacitación virtual en Contraloría de Cuentas.
- 32 Instalé Reten lsr en el Departamento de Financiero.
- 33 Llené tinta negra y magenta en depósito de impresora Epson L3110 en el Departamento de Financiero.
- 34 Reconfiguré ip por no tener señal de internet en la Dirección Técnica Idaeh.
- 35 Reparé Microsoft Office 2013 por no abrir archivos en Excel en el Departamento de Takalik Abaj.
- 36 Instalé escáner Hp Scanjet para en la Delegación de Recursos Humanos.
- 37 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 10 pro Microsoft Office 2019 ambos con licenciamiento y actualización de los mismos, instalación de Adobe Reader, Google Chrome, winscan pdf open source en el Departamento de Takalik Abaj.
- 38 Instalé programa zoom a 4 usuarios para capacitación virtual en la Delegación de Recursos Humanos.
- 39 Instalé Adobe Reader para lectura de archivos en Pdf en la Delegación de Recursos Humanos.
- 40 Realicé mantenimiento a impresora Epson WorkForce Pro WF-C5790 en el Departamento de Takalik Abaj.
- 41 Reparé 2 equipos de cómputo por no dar señal de video en el Departamento de Financiero.
- 42 Cambié regleta por no encender equipo de cómputo en el Departamento de Tikal.
- 43 Instalé impresora Epson L380 en el Departamento de Compras.
- 44 Instalé impresora Epson L380 en la Dirección Técnica Idaeh.
- 45 Reparé Microsoft Office 2019 por no abrir ningún archivo y reinstalé Adobe Reader por no imprimir de archivos en Pdf en el Departamento de Cerebiem.
- 46 Realicé firma en correo de Gmail en el Departamento de Takalik Abaj.
- 47 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 10 pro Microsoft Office 2019 ambos con licenciamiento y actualización de los mismos, instalación de Adobe Reader, Google Chrome, winscan pdf open source en el Departamento de Decorbic.
- 48 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 10 pro Microsoft Office 2019 ambos con licenciamiento y actualización de los mismos, instalación de Adobe Reader, Google Chrome, winscan pdf open source en el Departamento de Yaxhá.
- 49 Reparé Adobe Reader por no abrir archivos en Pdf en el Departamento de Financiero.
- 50 Instalé programa Rhino en versión de prueba en la Dirección Técnica Idaeh.
- 51 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 10 pro Microsoft Office 2019 ambos con licenciamiento y actualización de los mismos, instalación de Adobe Reader, Google Chrome, winscan pdf open source en la Dirección Técnica Idaeh.
- 52 Instalé fotocopiadora multifuncional en el Departamento de Yaxhá.
- 53 Reinicié Pc por actualizaciones pendientes por no detectar la red internet y problemas al escribir en la Dirección Técnica Idaeh.
- 54 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 7 pro, Microsoft Office 2007 con licenciamiento, instalación de Adobe Reader, Google Chrome en Sindicato.

- 54 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 10 pro Microsoft Office 2019 ambos con licenciamiento y actualización de los mismos, instalación de Adobe Reader, Google Chrome, winscan pdf open source en la Dirección Técnica IdaeH.
- 55 Instalé fotocopiadora multifuncional en el Departamento de Yaxhá.
- 56 Reinicié Pc por actualizaciones pendientes por no detectar la red internet y problemas al escribir en la Dirección Técnica IdaeH.
- 57 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 7 pro, Microsoft Office 2007 con licenciamiento, instalación de Adobe Reader, Google Chrome en Sindicato.
- 58 Reinstalé driver para impresora Epson L380 por no detectar el escáner en el Departamento de Unidad Financiera.
- 59 Realicé back-up a pc, reinstalación de Windows 10 pro Microsoft Office 2019 ambos con licenciamiento y actualización de los mismos, instalación de Adobe Reader, Google Chrome, winscan pdf open source en el Departamento de Servicios Generales.
- 60 Instalé plantilla para cambiar de números a letras en Excel en la Delegación de Recursos Humanos.
- 61 Reinstalé driver de Epson L380 por no detectar impresora en la Delegación de Recursos Humanos.
- 62 Conecté a la red wi-fi para capacitación virtual en el Departamento de Takalik Abaj.
- 63 Actualicé el sistema operativo e instalé fotocopiadora multifuncional para escaneo e impresiones en el Departamento de Financiero.
- 64 Imprimí varios correos de Gmail para el Departamento de Unidad Financiera.
- 65 Limpié teclado Dell por no funcionar varias teclas en el Departamento de Financiero.
- 66 Actualice Pc en el Sindicato.
- 67 Imprimí varios documentos en formato Pdf en la Delegación de Recursos Humanos.
- 68 Reconfiguré ip por no tener señal de internet en la Dirección Técnica IdaeH.

Manuel de Jesús Sabalet García
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MA.ARQ. Mario Roberto Maldonado Samayoa.
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Ma. Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deporte

