

Guatemala, 31 de Agosto de 2019

Ingeniero
Edwin Aroldo Rojas Domingo
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número AC-128-2019, celebrado entre el **DESPACHO SUPERIOR del Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **02 de Agosto al 31 de Agosto de 2019**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Brindar apoyo técnico en informática; b) Apoyar a los usuarios para realizar cualquier mantenimiento correctivo a problemas de configuración de software que se presente; c) Apoyar en el establecimiento de las necesidades de los usuarios del Despacho Superior; d) Brindar apoyo técnico en comunicaciones con cableado estructurado e inalámbrico; e) Apoyar para solucionar problemáticas de las bases de datos; f) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores; y g) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.

A) BRINDAR APOYO TECNICO EN INFORMATICA

- Configuración de Office Project en Hidrocarburos.
- Reparación de archivo excel a jefa de Control Minero.
- Formatear y traslado de cpu Laboratorio.
- Revisión de Escaner Recursos Humanos.
- Reparación de máquina en Planificación.
- Configuración de carpetas compartidas en VDS.
- Configuración de Impresoras y equipo en Asesoría Jurídica.
- Configuración de impresora en Derechos Mineros.
- Reparación de impresora UDAF.
- Revisión de Correo en Jurídico.
- Revisión de impresora en Control Minero.
- Acceso a usuario a jefe de Financiero.
- Acceso a usuario a nuevo usuario de Fiscalización.
- Traslado de equipo en Control minero.
- Instalación de quipo en Secretaria General.
- Creación de correo a asistente de Hidrocarburos.
- Configuración de impresoras en Control Minero.

- Configuración de impresora Secretaria Hidrocarburos.
- Recuperación de archivo excel en Financiero de Minería.
- Revisión de cpu a asistente de Financiero de Minería.
- Configuración de impresora a secretaria de UDAF.
- Limpieza de Hp All In One 9300 Elite a usuario de Financiero de Minería.
- Formateo de Máquina Hp All In One 9300 Elite a usuario de Financiero de Minería.
- Instalación de Windows 7 Profesional de 64 bits a usuario de Financiero de Minería.
- Instalación de Microsoft Office 2013 a usuario de Financiero de Minería.
- Instalación de Antivirus EndPoint Security versión 7 a usuario de Financiero de Minería.
- Apoyo a usuarios de Financiero de DGA con atasco de papel en fotocopiadora Samsung.
- Apoyo a usuarios de Asesoría Jurídica con fotocopiadora multifuncional ricoh con atasco de papel en la bandeja principal.
- Instalación de computadoras Dell Optiplex 3060 a usuarios del Departamento Financiero de Hidrocarburos.
- Verificación de UPS marca APC PRO 1500 a jefe de sección del departamento de Fiscalización Técnica.
- Instalación de proyector en Comisión Nacional Petrolera.
- Mantenimiento preventivo de computadora de escritorio del departamento de Exploración.
- Verificación de UPS marca APC PRO 1500 a usuario de fiscalización técnica de hidrocarburos.
- Verificación de impresora multifuncional Epson L365 a usuario de Financiero de Hidrocarburos.
- Cambio de UPS al Vice-Ministro.
- Mantenimiento preventivo de computadora de escritorio del departamento de Análisis Económico de Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de monitor Acer a usuario del departamento de Financiero de Hidrocarburos.
- Revisión de planta telefonica de recepción.
- Instalación de pdu al Rack.
- Instalación de proyector en Comisión Nacional Petrolera.
- Cambio de tóner de impresora HP LaserJet M553 a jefe de Gestión Legal de Minería.
- Limpieza de fotocopiadora Ricoh al departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Limpieza de impresora Hp LaserJet 2015 a jefe de Comisión Nacional Petrolero.

B) APOYAR A USUARIOS EN CUALQUIER MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Backup general de correo en Asistente Ministro.
- Instalación de componentes a 6 computadoras de nuevo ingreso.
- Configuración y reparación de red UDAF.
- Configuración y reparación de red VDS.
- Configuración de puntos de red 3 usuarios UDAF.
- Instalación de componentes a Jefe de área en Minería.
- Revisión y configuración de impresoras en Control Minero.
- Revisión y configuración de escaner para secretaria Hidrocarburos.
- Reparación de impresora en Auditoría Interna.
- Configuración de fotocopiadora Ricoh a usuario de Financiero de Minería.
- Configuración de escáner Fujitsu 7180 a usuario de Financiero de Minería.
- Configuración de cable wifi a cable utp a usuario de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Configuración de impresoras Canon G3100 y Hp LaserJet M553 a usuario de Financiero de Minería.
- Configuración de outlook a usuario de Financiero de Minería.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de Asesoría Jurídica.
- Configuración de exchange al Sub-Director de Dirección General de Hidrocarburos.
- Ingreso a máquinas de Hidrocarburos al dominio del Ministerio.
- Configuración de impresora Ricoh a usuarios del Departamento Financiero de Hidrocarburos.
- Configuración de Outlook a usuarios del Departamento Financiero de Hidrocarburos.
- Configuración de Office 2007-2010-2013 a usuarios del Departamento Financiero de Hidrocarburos.
- Instalación de Antivirus a usuarios del Departamento de Hidrocarburos.
- Realización de Backup a usuarios del Departamento de Financiero de Hidrocarburos.

- Traslado de información a computadoras escritorio Dell Optiplex 3060 del Departamento de Financiero de Hidrocarburos.
- Verificación de fotocopiadora Ricoh a usuarios del Departamento de Fiscalización de Hidrocarburos.
- Configuración de perfiles de escáner fujitsu 7180 a usuario del departamento Financiero de Minería.
- Configuración de escáner Fujitsu 7180 a usuario de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Verificación de puntos de red a usuarios del departamento Financiero de Minería.
- Reestauración de outlook a usuario del departamento de Explotación.
- Apoyo con cambio de contraseña a usuario del departamento de Laboratorio.
- Configuración de perfiles de escáner fujitsu a usuario de Control Minero.
- Configuración de cámaras en programa al jefe de Fiscalización técnica de hidrocarburos.
- Configuración de usuario y correo electrónico a jefe de auditoría interna.
- Cambio de contraseña de contraseña a usuario de Dirección General de Minería.
- Configuración al acceso al SAG-UDAI al jefe del departamento de Auditoría Interna.
- Configuración de usuario del Ministerio a usuario de Control Minero.
- Configuración de impresoras Canon ImageRunner 6225 ,HP LaserJet M533, Hp LaserJet Pro 400 a usuario de Control Minero.

C) APOYAR LAS NECESIDADES EN DESPACHO SUPERIOR

- Soporte Técnico en conferencia de Comisión Petrolera.
- Soporte Técnico en conferencia de Comisión Petrolera.
- Mantenimiento de correo a secretaria Ministro.
- Verificación de red en el Switch del Despacho Superior.
- Configuración de impresoras Hp a asistente del ministro y asistentes del viceministro.

D) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN COMUNICACIONES CON CABLEADO ESTRUCTURADO E INALÁMBRICO.

- Apoyo y revisión de cableado telefonía alcatel.
- Supervisión al grupo Mardy para la colocación de puntos de red.
- Configuración de puntos de Red en Informática.
- Revisión de la planta telefónica en Informática.
- Soporte y reparación a línea telefónica de planta.
- Cambio de Switch en servidores.
- Traslado de punto de red en Capacitación.
- Revisión de punto de red en Jurídico.
- Traslado de punto de red en Jurídico.
- Revisión y seguimiento de puntos de red en switch financiero DGM
- Revisión de planta telefónica Ministro.
- Cambio de cable utp de punto de red a computadora a usuario de Asesoría Jurídico.
- Revisión de puntos de red a usuarios de UDAF.
- Supervisión de cableado de fibra óptica.
- Escaneo de Vulnerabilidades en sistemas.
- Revisión de puertos en Sistemas.

E) BRINDAR SOPORTE EN LA PROBLEMÁTICA DE BASES DE DATOS

- No fue necesario dar soporte en Base de Datos.

F) OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS SUPERIORES


- Manejo de Documentación del Departamento de Informática.

Atentamente,



Oscar Mardoqueo Illescas Castillo
DPI No. (2317 48345 0101)



Vo.Bo.


Duglio Alberto Perez Cahueque
Jefe de Informática
Ministerio de Energía y Minas

Aprobado


Ingeniero
Edwin Aroldo Rojas Dominguez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

