

Guatemala, 30 de Septiembre de 2019

Licenciada
Karin Fabiola Landaverry
Directora General de Minería
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **DGM-41-2019**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el periodo del **02 al 30 de septiembre de 2019**.

Se detallan Actividades a continuación:

A. APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS PARA REALIZAR CUALQUIER MANTENIMIENTO CORRECTIVO A PROBLEMAS DE CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE QUE SE PRESENTA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y EL DESPACHO SUPERIOR

- Soporte técnico a impresoras a usuarios de Derechos mineros Canon G3100.
- Apoyo técnico en escáner a usuario de Derechos Mineros con impresora multifuncional Canon G3100.
- Mantenimiento correctivo de CPU de Fiscalización Técnica del Despacho Superior.
- Mantenimiento correctivo a impresora Hp Laserjet 1015 a usuario de Vice Despacho Superior Unidad de Diálogo y Participación Comunitaria.
- Mantenimiento correctivo de impresora Monika a usuarios de comunicación.
- Revisión de impresora Canon a asesores del Despacho Superior.
- Formateo de computadora Hp Pavilion a usuario de Financiero de Dirección General Administrativo.
- Instalación de Windows Profesional 8 a usuario de Financiero de Dirección General Administrativo.
- Instalación de Microsoft Office 2013 a usuario de Financiero de Dirección General Administrativo.
- Instalación de Adobe Reader DC y Antivirus a usuario de Financiero de Dirección General Administrativo.
- Instalación y configuración de correo electrónico a IPAD del departamento Financiero de la Dirección General Administrativo.
- Revisión de planta telefónica en el departamento de Jurídico de la Dirección General Administrativo.
- Revisión de escáner a usuario de Recursos Humanos.

- Instalación de UPS backups a usuarios de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Instalación de equipo a usuario de Gestión Legal de Hidrocarburos.

B. APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA

- Instalación y configuración de impresora Canon G3110 a usuario del Vice-Despacho.
- Instalación y configuración de impresoras a usuarios de Control Minero, IX6800, G3110.
- Configuración de impresoras en red a usuarios de Control Minero.
- Reseteo de contraseña de la Directora General Administrativo desde el Active Directory.
- Configuración e ingreso de usuario del Vice Despacho Superior a la Unidad de Diálogo y Participación Comunitaria.
- Configuración de impresora a usuario del Vice Despacho Superior a la Unidad de Diálogo y Participación Comunitaria.
- Configuración de impresoras Canon G3100 y Hp Laserjet 2015 a jefe de Comunicación Social.
- Configuración de usuario del dominio a jefe de Comunicación Social.
- Configuración de carpeta compartida Comisiones a usuario de Control Minero.
- Configuración de impresora MP553 a usuario de Control Minero.
- Configuración de impresora MP553 en red a usuarios de Control Minero.
- Actualización de driver de video a jefe de Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora en red Canon G3100 a usuarios de Información Pública.
- Configuración de impresora a jefe de Gestión Legal de Minería.
- Reseteo de contraseña a jefe de Gestión Legal de Minería.

C. SOPORTE TÉCNICO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y EL DESPACHO SUPERIOR EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA

- Soporte técnico a fotocopidora multifuncional Ricoh a usuarios del Vice Despacho Superior de la Dirección General de Minería.

D. APOYO TÉCNICO EN COMUNICACIONES CON CABLEADO ESTRUCTURADO E INALÁMBRICO

- Cambio de Switch de la Dirección General de Minería en el Data Center.
- Revisión de Punto de Red a usuarios de Financiero de Dirección General de Minería.
- Reestablecimiento de red a usuarios de Financiero de Dirección General de Minería.
- Apoyo con red inalámbrica a jefe de Cooperación Internacional.

E. SOLUCIONAR PROBLEMÁTICAS DE LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y EL DESPACHO SUPERIOR

F. APOYO TÉCNICO EN CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y EL DESPACHO SUPERIOR PARA EL CORRECTO USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

G. APOYO TÉCNICO EN LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

- *Verificación y testeo de sistema de SIM.*

H. OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES

- *Backup de usuarios del Despacho Superior*
- *Backup de usuarios del Vice Despacho Superior.*

Atentamente,



José Carlos Montepéque Hernández
DPI No. (2142 68462 0608)

Licenciada

Karin Fabiola Landaverde
Directora General de Minería
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

