

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-42-2019), 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 presenten en la Dirección general de Minería y Despacho Superior.

- Soporte en configuración de impresora Asesoría Jurídica.
- Configuración de usuarios en secretaria de Vice despacho.
- Configuración de correos en Vice despacho de Minería.
- Backup del usuario Myling Aguirre en Vice despacho.
- Soporte en configuración de computadora en Asesoría Jurídica.
- Configuración de scanner en Secretaria de Despacho.
- Instalación de scanner en UDAF.
- Instalación de scanner en Secretaria de Despacho Superior.
- Configuración de scanner Lic. Egidio Cua UDAF.
- Cambio de usuarios en Control Minero, Sarahí Saavedra y Kevin Espina.
- Soporte en impresora Ricoh mal configurada en Recursos Humanos.
- Revisión de impresora en Vice Despacho Superior.
- Revisión de impresora en auditoría interna, Jefe de Departamento.
- Traslado de impresoras hp, Departamento de Gestión Legal.
- Soporte y configuración Impresora en Exploración Minera.
- Configuración de impresora en Exploración Minera
- Soporte en impresora en UDAF
- Soporte de software a asistente de Capacitación
- Soporte de fotocopidora en Dirección de Minería.
- Configuración de usuarios compartidos en impresora Ricoh Gestión Legal
- Configuración de impresora jefatura Exploración de Minería
- Revisión de red jefatura de laboratorio Químico.
- Soporte Técnico en Maquina de profesional de laboratorio Químico.
- Configuración de correo en Gestión legal de Hidrocarburos.
- Revisión de Laptop para usuarios de Control Minero.
- Soporte a usuario de Impresora en Servicios Varios.
- Instalación de componentes en laptop de inventarios.



- Instalación de componentes laptop Jefe Hidrocarburos
- Instalación de Office a laptops de varios Departamentos
- Configuración de correos en Laboratorio Químico
- Configuración de impresora en Ricoh Minería
- soporte y solución a equipo de secretaria de laboratorio Químico
- Configuración de laptop y backup asistente de Despacho Superior
- Configuración de impresora laptop de director Hidrocarburos.
- Soporte de conexión de impresoras en Control Minero.
- Configuración de impresoras en Gestión Legal.
- Instalación de equipo en Control Minero.
- Configuración de laptop a Ingeniero Rosales.
- Soporte de impresora en Laboratorio Químico
- Configuración de impresora en auditoria
- Configuración de correo en maquina de profesional de Exploración Minera.
- Cambio de fuentes de poder, cpu de Financiero.
- Configuración de impresora principal en recursos humanos.
- Reparación de usb de profesional en Asesoría Jurídica.
- Configuración de impresoras en Servicios Generales.
- configuración a nuevos usuarios en Gestión Legal.
- Instalación de computadora, en departamento de Hidrocarburos.

B) Apoyo técnico en el área de Informática.

- Instalación de navegadores mozilla firefox en Financiero.
- Solución al problema de impresora en Gestión legal de Minería.
- Revisión de correo en departamento de inventarios
- Solución al problema de computadora, unidad ambiental
- Reparación de scanner en centro de notificaciones .
- Revisión de computadora en recursos humanos.
- Instalación de equipo en Hidrocarburos.
- Configuración de componentes practicantes
- Configuración de carpetas compartidas al usuario de VDS.
- Instalación de impresora en Contraloría General de Cuentas.
- Soporte y solución en impresoras de Derechos Mineros.
- Configuración de carpetas en desarrollo sostenible.
- Configuración de impresoras en centro de Notificaciones
- Revisión de scanner en centro de notificaciones
- Configuración de carpeta compartida en desarrollo sostenible.
- Configuración de carpetas compartidas en 3 Gestión Legal.
- Formateo de computadora para laboratorio Químico.
- Apoyo en configuración de documentos urgentes en jefe de financiero administrativo.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en Viceministerio de Desarrollo Sostenible.



- Revisión remota de seguridad en Antivirus en Dirección general de Minería.
- Revisión remota seguridad en Antivirus en Dirección general de Hidrocarburos.
- Revisión remota seguridad en Antivirus en Dirección general Administrativa.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en unidad de Cooperación Internacional.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en Información pública.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en Recursos Humanos.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en Auditoría Interna.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en Planificación y modernización.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en gestión socio ambiental.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en unidad de fiscalización .
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en unidad de genero.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en unidad de comunicación social.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en administración financiera.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en asesoría jurídica.
- Revisión remota de seguridad en Antivirus en secretaria general.
- Reparación de correo en fiscalización técnica.
- Revisión de correo a subdirectora administrativa.
- Reparación de software Arcgis derecho minero.
- Soporte en reparación de correo electrónico jefe de exploración minera.
- Configuración de monitor jefe de financiero.
- Instalación de Arcgis en asistente técnico control minero.
- Configuración de impresora en control minero.
- Configuración de escáner en control minero.
- Configuración de rutas de escáner en secretaria de Hidrocarburos.
- Backup realizado a cpu por motivos de Jubilación en control minero.
- Conexión de carpetas compartidas escáner control minero.
- Formateo de Laptops de comisión control minero.

C) Soporte técnico para cubrir las necesidades de los usuarios de la Dirección general de Minería y Despacho Superior en el área de Informática.

- Apoyo en backup de correos Asistente Ministro
- Configuración de scanner Asistente de Ministro
- Backup teléfono Asistente de Ministro

D) Apoyo técnico en comunicaciones con cableado estructurado e inalámbrico.

- Corrección de problemas punto de red jefe de Informática
- Revisión de conexión de marcador en 5to nivel.
- Reestructuración de cableado LAN en Departamento de Informática
- Traslado de cámara en Data Center.



E) Solucionar problemáticas de las bases de datos de la Dirección general de Minería y del Despacho Superior.

- NO FUE NECESARIO ESTE APOYO.

F) Apoyo técnico en la capacitación del personal de la Dirección general de Minería y del Despacho superior para el correcto uso de los sistemas informáticos.

- NO FUE NECESARIO ESTE APOYO

G) Apoyo técnico en la instalación, configuración y mantenimiento de las herramientas de extracción de información estratégica.

- NO FUE NECESARIO ESTE APOYO

H) Otras actividades que sean requeridas por los superiores.

- Seguimiento de instalación de video conferencia en comisión petrolera.


Atentamente



Oscar Mardoqueo Illescas Castillo

DPI No. (2317 48345 0101)

Vo.Bo.



Directora
Karin Fabiola Landaverry
Directora General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

