

Guatemala, 31 de Octubre de 2019

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

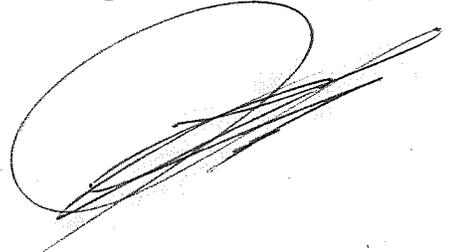
Respetable Directora:

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 **01 al 31 de octubre de 2019**.

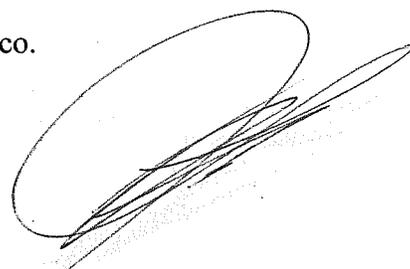
Se detallan Actividades a continuación:

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

- Acceso de carpeta compartida de secretaria de Análisis económico con usuarios del mismo departamento.
- Apoyo con creación de listas en libro de excel a usuario de Análisis Económico de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en configuración de márgenes a jefe de Comisión Nacional Petrolera.
- Apoyo en escanear manual de procedimiento del departamento Financiero de Minería.
- Apoyo en escanear manuales de funciones a asesores del Despacho Superior del departamento de Comisión Nacional Petrolero.
- Backup de correos de fiscalización técnica de glp.
- Backup de información a usuario de Análisis Económico de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Backup de Outlook a jefe del departamento Financiero de Minería.
- Cambio de contraseña a usuario de Contraloría.
- Cambio de idioma a laptop de encargado de inventario de Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de asistente del jefe de fiscalización de GLP de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de carpeta compartida a sub-director de Dirección General de Minería.
- Configuración de carpeta compartida a usuarios de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Configuración de computadora a usuarios de comunicación Social.
- Configuración de computadora Optiplex 755 para ingresarla al dominio memgt de Secretaria General.



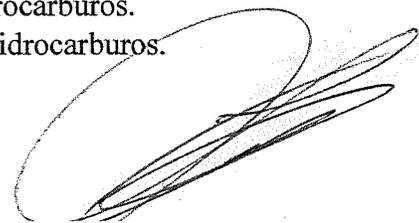
- Configuración de contraseña a fotocopidora Monica a usuario de Dirección General de Minería.
- Configuración de escáner a usuarios del departamento de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de escáner Canon imagerunner a usuarios de Control Minero.
- Configuración de escáner de fotocopidora Canon Imagerunner en el departamento de Control Minero.
- Configuración de escáner Hp ScanJet N9120 a secretaria del jefe de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Configuración de fotocopidora Ricoh a asesor de EITI Guatemala del Vice Despacho de Minería.
- Configuración de fotocopidora Ricoh a usuairo de Explotación de Hidrocarburos.
- Configuración de fotocopidora Ricoh a usuario de Análisis Económico de Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de fotocopidora Ricoh a usuarios del departamento de Jurídico.
- Configuración de impresora a asistente del jefe de fiscalización de GLP de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora a jefe de Información Pública.
- Configuración de impresora a usuarios de Desarrollo Sostenible.
- Configuración de impresora en red a secretaria de Capacitación.
- Configuración de impresora Hp LaserJet Pro 400 a asesor de Vice Despacho de Minería.
- Configuración de impresora LaserJet a usuarios de Fiscalización técnica.
- Configuración de impresora LaserJet Pro 400 a asesor de EITI Guatemala del Vice Despacho de Minería.
- Configuración de impresora Ricoh a asesor de Vice Despacho de Minería.
- Configuración de impresora ricoh a secretaria de Subdirector de Comercialización de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a secretaria del departamento de Explotación de la Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Ricoh a secretaria del jefe de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a secretaria del Vice Despacho de Desarrollo Sostenible.
- Configuración de impresora ricoh a usuario del departamento de Juridico.
- Configuración de impresora Samgsun a usuarios de UDAF.
- Configuración de impresoras predeterminadas a usuarios del departamento de Jurídico.
- Configuración de usuario en el dominio a usuarios de UDAF.
- Configuración driver de audio a jefe de Comisión Nacional Petrolera.
- Creación de usuaios del dominio para el Ministerio de Energía.
- Instalación de Mozilla Firefox 69.0 a encargado de inventarios de Dirección General de Hidrocarburos.
- Limpieza de colores a impresora M553 a jefe del departamento de Gestión Legal de Minería.
- Realización de Backup a usuario de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Realización de Backup de outlook a jefe de Financiero de Minería.
- Reestablecimiento de Google Chrome a usuario de Análisis Económico.



- Renovación de contraseña a secretaria de Dirección General de Minería en su correo de Outlook.
- Revisión de archivos de usuario temporal del departamento de Exploración de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Verificación del servidor de antivirus de todos los departamentos.

B. APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA

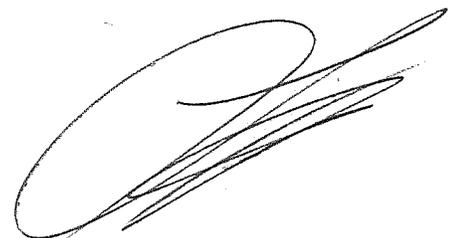
- Apoyo técnico en proyección en el salón de Comisión Nacional Petrolera.
- Cambio de Tunner a departamento de Jurídico.
- Conexión de ups a usuario de exploración de Dirección General de Hidrocarburos.
- Formateo de computadora a secretaria de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Formateo de computadora de secretaria de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Formateo de computadora Dell Optiplex 755 a usuario de Secretaria General.
- Instalación de Antivirus Eset EdPoint 7.1 a secretaria de Análisis Económico.
- Instalación de Antivirus Eset EdPoint 7.1 a usuarios de UDAF.
- Instalación de antivirus Eset EndPoint Antivirus a usuario de Secretaria General.
- Instalación de equipo a usuarios de UDAF.
- Instalación de equipo de la Dirección General de Minería a Fiscalización y UDAF.
- Instalación de fotocopiadora Ricoh al departamento de Jurídico.
- Instalación de Licencia de Microsoft Office Profesional 2013 a secretaria de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Instalación de Licencia de Microsoft Office Profesional 2013 a usuario de fiscalización técnica.
- Instalación de Licencia de Microsoft Office Profesional Plus 2010 a secretaria de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Licencia de Windows 7 Profesional a secretaria de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Microsoft Office Profesional 2013 a secretaria de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Instalación de Microsoft Office Profesional Plus 2010 a secretaria de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Modem a usuario del departamento Financiero de Dirección General Administrativo
- Instalación de Office Profesional Plus 2010 a usuario de Secretaria General.
- Instalación de programas (Adobe Reader DC, Adobe Flash Player, Compresor Winrar, Google Chrome, Mozilla Firefox) a secretaria de Análisis Económico.
- Instalación de programas (Adobe Reader DC, Adobe Flash Player, Compresor Winrar, Google Chrome, Mozilla Firefox) a usuario de Secretaria General. .
- Instalación de UPS a jefe de Comisión Nacional Petrolera.
- Instalación de UPS a usuario de Exploración de Hidrocarburos.
- Instalación de UPS a usuario Planos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Windows 10 a secretaria de Análisis Económico de Hidrocarburos.



- Instalación de Windows 7 Profesional de 32 bits a usuario de Secretaria General.
- Instalación de Windows 7 Profesional de 64 bits a secretaria de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación Licencia Office Profesional Plus 2010 y Windows 7 Profesional a usuario de Secretaria General.
- Mantenimiento preventivo a impresora Hp OfficeJet 8100 del departamento de UGSA.
- Mantenimiento preventivo a máquina de analista de Economía de Dirección General de Hidrocarburos.
- Mantenimiento preventivo a máquina de programador de la Dirección General de Minería
- Mantenimiento preventivo de la secretaria del departamento de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Reajuste a cable de poder del monitor a usuario de Análisis Económico de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas computadoras al departamento Financiero de Minería.
- Realización de especificaciones técnicas de escáner al departamento Financiero de Minería.
- Realización de especificaciones técnicas de fotocopiadoras al departamento Financiero de Minería.
- Reinicio de fábrica las almohadillas de impresora Epson L355 de encargado de almacén del departamento de Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Revisión de CD-ROM a jefe de anexo de Contraloría.
- Revisión de computadora Dell Optiplex 755 a usuario de Secretaria General.
- Revisión de equipo a usuario de Unidad de Diálogo.
- Revisión de fotocopiadora ricoh del departamento de Jurídico.
- Revisión de Impresora Hp OfficeJet 8100 con atacto de papel del departamento de UGSA.
- Revisión de regulador de voltaje a usuarios de Control Minero de la Dirección General de Minería.
- Revisión de UPS a usuarios de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Verificación de equipo a jefe de Capacitación de Dirección General Administrativo.
- Verificación de equipo de usuario de Fiscalización del Despacho Superior.
- Verificación de UPS a usuario de Análisis Económico.

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

- Apoyo en escanear manuales de funciones y procedimientos a asesor del Despacho Superior.
- Backup de Información a asistente del Vice Ministro.
- Reconfiguración de escáner a asistente del Vice Ministro.
- Recuperación de información a asistente del Vice Ministro.
- Revisión de archivos a usuario de asesores del Ministro.



D. APOYO TÉCNICO EN COMUNICACIONES CON CABLEADO ESTRUCTURADO E INALÁMBRICO

- Revisión de Firewall WatchGuard del Data Center.
- Revisión de conexión WAN al Firewall del Data Center.
- Colocación de nuevo patch cord a usuario del Sindicato.
- Verificación de acceso a internet a usuario de Planos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Restauración de punto wifi de la jefe de laboratorios.

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

H. OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES

Atentamente,



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

Licenciada

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

