

Guatemala, 30 de Noviembre 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 30 de Noviembre 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***

- Activar el sonido a computadora de usuario de Contraloría General de Cuentas.
- Apoyo de imprimir documento de eliminacón de la Palma de Explotación de Minería.
- Apoyo en buscar documento de La Palma para la eliminacón de multas de Explotación de Minería.
- Apoyo en escanear manual de funciones de Dirección General de Minería.
- Apoyo en escanear manual de procedimiento y funciones del departamento de Auditoría Interna y Servicios Varios.
- Apoyo en escanear manuales de procedimientos y funciones del departamento Financiero de DGA.
- Brindar acceso de las carpetas compartidad a los usuarios de Gestión Legal de Minería.
- Cambio de contraseña en escaner Kónica Minolta.
- Cambio de Tunner a departamento de Secretaría General.
- Capacitación de convertir formatos de compatibilidad de Excel a usuario de Fiscalización técnica del despacho superior.
- Configuración de AutoCad 2012 a usuario de Servicios Varios.
- Configuración de canon ip110 a usuarios de UGSA.
- Configuración de escáner a usuario de Secretaría General.
- Configuración de fotocopiadora Ricoh a jefe de Jurídico.
- Configuración de fotocopiadora Ricoh a secretaria de Jurídico.
- Configuración de fotopiadora Ricoh a asesores del Despacho Superior.
- Configuración de impresora a usuario de Secretaría General.

- Configuración de impresora Canon G3110 a jefe de Laboratorios.
- Configuración de impresora Canon IX6800 en red para usuarios de Servicios Varios.
- Configuración de impresora Hp LaserJet 2015 a usuarios de Fiscalización del Despacho Superior.
- Configuración de outlook a asistente de la Dirección General de Minería.
- Creación de carpetas Indicadores DGL y Tranados en el servidor de FTP, a usuarios de Gestión Legal de Minería.
- Grabación de disco de leyes a usuarios de Jurídico.
- Ingreso de ip a usuario de Comisión Nacional.
- Instalación de Adobe Reader X, Google Chrome y Winrar a jefe de Laboratorios.
- Instalación de Visio 2010 Profesional Plus a usuario de Análisis Económico.
- Reconfiguración de usb wifi a usuario de laboratorio.
- Renovación de accesos a la carpeta compartida del servidor FTP a usuarios de Control Minero.
- Revisión de computadora a jefe del departamento de Capacitación.
- Revisión de computadora de usuario de Gestión Legal de Minería.
- Revisión de fotocopidora en red a usuario de Jurídico.
- Revisión de impresora a la Unidad de Cooperación Internacional.
- Revisión de Switch del Despacho superior.
- Revisión del correo gmail de web master del Ministerio de Energía y Minas.
- Verificación de acceso a internet a usuario de Vice Despacho de Desarrollo Sostenible.
- Verificación de backup a usuario de Información Pública.
- Verificación de conexión outlook a jefe de Capacitación.
- Verificación de Escáner de usuario de Análisis Económico.
- Verificación de usuario del departamento de Desarrollo Sostenible.
- Verificación y configuración de escáner a doble cara a Secretaría de Vice Despacho de Desarrollo Sostenible.
- Verificación de acceso a páginas web a usuario del departamento de Jurídico.

## ***B. APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA***

- Apoyo al escanear manual de funciones de Secretaria General.
- Apoyo al escanear manual de procedimientos técnicos de Dirección General de Minería.
- Apoyo al grabar cd de los manuales de funciones de Secretaria General y manual de procedimientos técnicos de Dirección General de Minería.
- Brindar apoyo técnico a usuarios de laboratorios.
- Brindar permiso a técnico de xerox para configurar fotocopidora en red a usuarios de Financiero de Minería.
- Cambio de cartucho número 53 de canon ip110 a usuarios de UGSA.
- Cambio de lugar de extensión a jefe de UDAF.
- Cambio de toner de fotocopidora Ricoh 401 de Control Minero.
- Gestión para cambios de piezas a fotocopidora Ricoh a usuarios de Secretaría General y Recursos Humanos.
- Instalación de computadora a usuario de Secretaría General.
- Instalación de driver de Ethernet a usuario de Análisis Económico.

- Limpieza de fotocopidora Ricoh 401 de Control Minero.
- Revisión de fotocopidora Ricoh de Secretaria General.
- Revisión de mouse de usuario del Anexo de Contraloría General de Cuentas.
- Revisión de planta telefónica de Recepción de la Dirección General Administrativo.
- Revisión de UPS a usuario de Comunicación Social.
- Verificación de cable vga a usuario de Cooperación Internacional.
- Verificación de fotocopidora Ricoh 401 de Control Minero.
- Verificación de impresora Hp de usuario de UGSA.
- Verificación de impresora Hp Laserjet Pro 2015 del departamento de Fiscalización Técnica del Despacho Superior.
- Verificación de impresora Ricoh del Desarrollo Sostenible.
- Verificación de ups de usuario de planificación.
- Verificación KVM de los servidores.

***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***

- Verificación de acceso a la página de Segeplan a secretaria del Vice Ministro.
- Configuración de outlook mobile al vice ministro del Despacho Superior.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de fiscalización del despacho superior.
- Configuración de escáner Ricoh a usuario de fiscalización del despacho superior.
- Creación de usuario en fotocopidora Ricoh a usuario de fiscalización del despacho superior.
- Configuración de impresora Ricoh en red a usuarios de Fiscalización del despacho superior.
- Verificación de impresora Hp Laserjet Pro 400 a asistentes del vice ministro.

***D. APOYO TÉCNICO EN COMUNICACIONES CON CABLEADO ESTRUCTURADO E INALÁMBRICO***

- Verificación de cable de red de la jefa de Capacitación.
- Reinicio de Switch's del despacho superior.
- Revisión de punto de red a usuario de Secretaria General.
- Revisión de cable de red a jefe de capacitación.

***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***

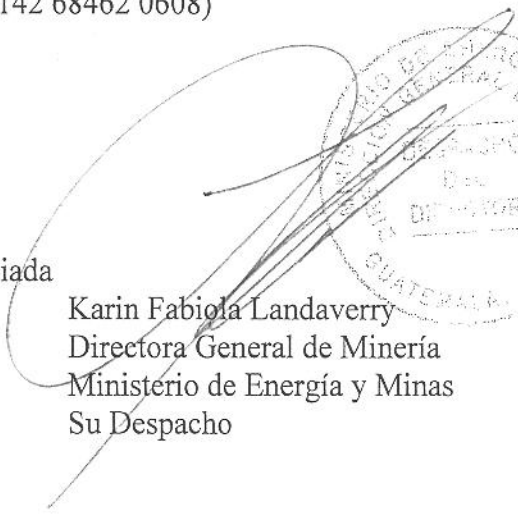
**G. APOYO TÉCNICO EN LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA**

**H. OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES**

Atentamente,

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

Licenciada

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

