

Guatemala, 31 de Diciembre 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 Diciembre 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**

- *Apoyo en escanear documentos a asesores del despacho superior.*
- *Apoyo en escanear documentos de contraloría.*
- *Configuración de accesos directos al sistema de expediente.*
- *Configuración de adobe Fine Reader 15 a usuarios de financiero de Minería.*
- *Configuración de escaner Ricoh a usuarios de fiscalización.*
- *Configuración de fotocopiadora Ricoh a usuarios de Gestión Legal.*
- *Configuración de impresora canon G3110 a Contraloría.*
- *Configuración de impresora canon G3110 a Información Pública.*
- *Configuración de impresora canon G3110 a jefe de informática.*
- *Configuración de impresora Ricoh a usuario de la Dirección General de Minería.*
- *Configuración de usuario en la red de Dirección General de Minería.*
- *Creación de usuario a secretaria de Gestión Legal de Minería.*
- *Creación de usuarios en el Active Directory a usuarios Gestión Legal.*
- *Creación de usuarios en fotocopiadora Ricoh a usuarios de fiscalización técnica del despacho superior.*
- *Creación de usuarios para manejo de fotocopiadora Ricoh a nuevos empleados de Gestión Legal.*
- *Instalación de Antivirus EndPoing a usuarios de Gestión Legal.*
- *Instalación de Microsoft Office 2013 a usuarios de Gestión Legal.*
- *Instalación de ScanJet Enterprise Pro 7500 a encargado de compras de financiero DGA.*
- *Realización de Backup a outlook a usuario de Gestión Legal de Minería.*
- *Realización de Backup a usuario de financiero de Minería.*

- *Realización de Backup a usuarios de Gestión Legal.*
- *Reconfiguración de impresora HP LaserJet Color a jefe de Gestión Legal de Minería.*
- *Reconfiguración de impresora Hp LaserJet P2055dn a usuario de laboratorio.*
- *Revisión de impresora IX6800 a jefe de Unidad de Información Pública.*
- *Verificación de impresora Ricoh MP401 a Vice Despacho de Minería.*
- *Verificación de internet a usuarios para banguat a usuarios de financiero de administrativo.*

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

- *Configuración de Windows 10 en el dominio a usuarios de Gestión Legal.*
- *Instalación de fotocopidora Ricoh 401 a usuarios de fiscalización técnica del Despacho Superior.*
- *Instalación de Licencias de Microsoft Office 2013.*
- *Limpieza de computadora a usuario de Asesoría Jurídica.*
- *Limpieza de extensión de UGSA.*
- *Limpieza de impresora Hp LaserJet P2015dn a usuario de financiero.*
- *Mantenimiento preventivo a usuarios de Asesoría Jurídica.*
- *Reconexión de equipos a usuarios de Comisión Nacional Petroleros, por cambio de oficina.*
- *Reparación de fuente de poder a usuarios de Asesoría Jurídica.*
- *Verificación de líneas telefónicas del departamento de fiscalización técnica del Despacho Superior.*

**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**

- *Configuración de fotocopidora en Red a asistentes y secretarías del Ministerio.*
- *Configuración de impresora en Red a asistentes y secretarías del Ministro.*
- *Creación de usuarios para escanear en fotocopidora Xerox del Despacho Superior.*

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

- *Colocación de cable de red a usuario de Dirección General de Minería.*
- *Eliminación de puntos de red deshabilitados de minería.*

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

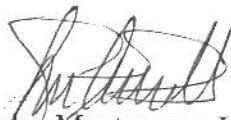
**F. APOYO TÉCNICO EN CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y EL DESPACHO SUPERIOR PARA EL CORRECTO USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS**

**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**

- *Apoyo para la reestructuración del Data Center.*
- *Verificación de puntos de red del Data Room a usuarios de tercer nivel.*

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

