

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-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 **01 al 31 de Diciembre de 2019**.

Se detallan actividades a continuación:

Apoyo técnico a usuarios para mantenimiento correctivo de software

- Revisión de pagina Wordpress en Comunicación social
- Configuración de correo electrónico Asistente de Vice Despacho.
- Revisión de plataforma Exchange.
- Apoyo con correo a profesional de Recursos Humanos.
- Quemado de usb a Disco en Despacho Superior.
- Revisión de software en asistentes de Recursos Humanos.
- Revisión de planta telefónica Recepción.
- Levantamiento de planta telefónica Recepción.
- Soporte en configuración de impresora Asesoría Jurídica.
- Configuración de usuarios en secretaria de Vice Despacho.
- Configuración de correos en vice Despacho de Minería.
- Back up del usuario en vice despacho.
- Soporte en configuración de computadora en asesoría jurídica.
- Configuración de correo en secretaria de despacho.
- Instalación de scanner en UDAF.
- Instalación de escáner en secretaria de vice despacho.
- Soporte de impresora a usuario UDAF.
- Cambio de usuarios en Control Minero.
- Soporte en impresora ricoh mal configurada en recursos humanos.
- Revisión de impresora en vice despacho superior.
- Revisión de impresora en Auditoria Interna.
- Traslado de impresora hp, departamento de Gestión legal.
- Soporte y configuración de plotter en Exploración Minero.
- Configuración de impresora en Exploración.
- Soporte en impresora en UDAF.

- Soporte a usuario En capacitaciones 3 nivel.
- 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 Laboratorio Químico.
- Instalación de nueva computadora de Minería
- Soporte y backups, en unidad Minería.
- Traslado de equipo informático a directora Minería.
- Soporte a usuario de impresora en Servicios Varios,
- Instalación de componentes laptop inventarios.
- Instalación de componentes Laptop Hidrocarburos
- Instalación de office a laptops nuevas
- Configuración de correos en Laboratorio Químico.
- Configuración de impresora en Ricoh Minería.
- Soporte y solución a cp laboratorio Químico.
- Configuración de laptops en Hidrocarburos.
- Instalación de impresora laptop de director DGH.
- Soporte de mala conexión de impresoras en dirección de Minería.
- Configuración de impresoras en gestión legal.
- Instalación de nuevas impresoras portátiles en Gestión Legal.
- Configuración de Laptop en Hidrocarburos
- Soporte de impresora en Laboratorio Químico.
- Instalación de impresora en Auditoria
- Configuración de correo en maquina de usuarios.
- Cambio de fuentes de poder, cpu de Financiero.
- Configuración de impresora principal en Recursos Humanos.
- Reparación de usb a profesional de Jurídico.
- Configuración de impresoras en Servicios Generales.
- Configuración a nuevos usuarios en Gestión Legal.
- Instalación de computadora, en departamento de Minería.
- 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 Recursos humanos.
- Configuración de componentes equipo Recursos Humanos.
- Configuración de carpetas compartidas al usuario Gestión Legal.
- Instalación de laptop, jefatura de Recursos Humanos.
- 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 técnico en el area de informatica

- Actualizacion de politicas de Internet a Jefe de Udaf.
- Actualizacion de politicas de internet a Profesional de Comunicación Social.
- Instalación de correo Institucional a Viceministro Rojas en dispositivo Movil.
- Instalación de correo Institucional a Viceministro Orantes en dispositivo Movil.
- Apoyo a configuración de impresora en Contraloria.
- Revisión de Cpu a secretaria de Laboratorios .
- Revisión de tarjeta madre a Cpu, secretaria de Laboratorios.
- Configuración de impresora en asistente de Laboratorios
- Traslado de equipo y configuración a diseñador de Comunicación Social.
- Verificación de información en equipo de Jefatura de Exploración
- Instalación de Impresora Contraloria General de Cuentas.
- Configuración de carpetas compartidas Contraloria General de Cuentas.
- Diagnostico profundo a correo de Jefe Exploración Minería
- Configuración de impresora a jefa de Comunicación Social.
- Mantenimiento de multifuncionales en Control Minero.

Soporte tecnico en el area de informatica

- Revisión de Equipo en Secretaria de Información Pública
- Reparación de Usb a Profesional de Asesoría Jurídica.
- Revisión de Impresora jefe de Información Pública.
- Revisión de equipo en secretaria de laboratorio.
- Desbloqueo de software iphone dirección de Minería.
- Verificación de UPS de profesionales de Contraloria General de Cuentas.
- Creación de cableado para multifuncional del Desapcho Superior.
- Extracción forense de Correo Electronico de Usuario Hidrocarburos.

Apoyo técnico en comunicaciones, cableado estructurado

- Evaluación de área para instalación de puntos de red.

- Verificación de estructura para puntos de red.
- Revisión de cableado en Jefe de financiero Hidrocarburos.
- Revisión de cableado estructurado en Gestión Legal de Minería.
- Revisión de cableado estructurado en Control Minero.
- Diseño y organización de 4 puntos de red para Comisión .
- Revisión de puntos de red en Control Minero.
- Recuperación de cableado UTP por cielo falso en Control Minero.
- Recuperación de cableado UTP por cielo falso en Gestión Legal.
- Recuperación de puntos de red en cableado antiguo Control Minero.
- Eliminación de cableado obsoleto en Dirección General de Minería.
- Recuperación de Switch en Data Center.
- Levantamiento de Telefonía por red en Informática.

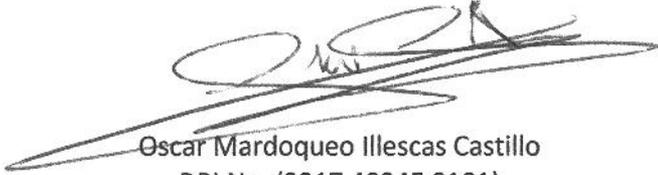
apoyo técnico en la substracción de información estratégica.

- Apoyo a la substracción de información de Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo a la substracción de información en la unidad de Exploración.
- Apoyo a la substracción de información de Profesional de Hidrocarburos.

otras actividades solicitadas por autoridades superiores

- Seguimiento a documentación de Códigos de Insumos para radios.
- Seguimiento a documentación de Códigos de insumos para Puntos de Red.
- Apoyo informático a jefe del departamento de Informática.
- Seguimiento de documentación a Jefe de Informática.
- **GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REMODELACIÓN DEL CENTRO DE DATOS.**

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

