

INFORME MENSUAL

Guatemala, 31 de Enero 2020

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
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 (AC-36-2020), celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** 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 31 de Enero 2020**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) **Apoyo técnico en el mantenimiento y creación de estándares de datos**
 - Apoyo con creación de nuevos formularios para asistentes del despacho superior para su base de datos de expedientes.
 - Apoyo con la base de datos de los usuarios de fiscalización del Despacho Superior.

- b) **Apoyo técnico en los controles de permisos y privilegios para acceso a los sistemas**
 - Creación de usuarios en el dominio memgt para el Vice Desarrollo Sostenible.
 - Creación de usuarios en el dominio memgt para el Despacho Superior a la asistente.
 - Creación de usuario en el dominio memgt para Dirección General de Hidrocarburos.
 - Creación de usuario en el dominio memgt a usuario de Vice Despacho del Ministerio de Energía y Minas.

- c) **Apoyo técnico en la capacitación del personal del personal para uso de los sistemas**
 - Capacitación de Windows 7 a usuario de Fiscalización Técnica del Despacho Superior.
 - Capacitación de Microsoft Office 7 a usuario de Fiscalización Técnica del Despacho Superior.
 - Capacitación de uso de font Montserrat a usuarios de Fiscalización Técnica del Despacho Superior.
 - Capacitación de uso escáner Ricoh a usuarios de Fiscalización Técnica del Despacho Superior.

- d) **Apoyo técnico en refinar el diseño físico para cumplir con los requerimientos de almacenamiento físico**
 - Verificación de código de insumos para Discos Duros portables para el Servidor de Archivos.
 - Verificación de código de insumos para la compra de nuevos equipos con más almacenamiento para la Dirección General de Hidrocarburos.

- e) **Apoyo técnico en la comunicación con los distintos departamentos del Despacho Superior, así como de los usuarios de los sistemas para asegurar la integridad y seguridad de los sistemas**
 - Cambio de extensión de asistente del Despacho superior.
 - Cambio de UPS a los Switch del despacho superior.

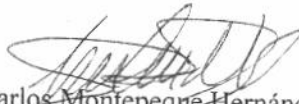
- f) **Apoyo técnico para mantener altos niveles de seguridad dentro y fuera de los sistemas**
 - Reforma de nuevas políticas de navegación para los usuarios del WatchGuard.

- g) **Brindar apoyo en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Superior**
 - Actualización de Windows 7 a Windows 10 a Vice Ministro de Energía y Minas.

h) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores

- Configuración de acceso a compartida de la Base de Datos de Minería a usuarios de Control Minero.
- Configuración de Agenta al Ministro de Vice Desarrollo Sostenible a asistente.
- Configuración de impresoras a usuarios de Laboratorios.
- Configuración de outlook al Director General de Hidrocarburos.
- Configuración de software para el monitoreo de cámaras de seguridad de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos y transportes.
- Configuración de usuario a asistente de Vice Despacho de Energía y Minas.
- Instalación de Adobe Reader DC a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Instalación de font a usuarios de Control Minero.
- Instalación de font a usuarios de Financiero de Dirección General de Minería.
- Instalación de font a usuarios de Financiero de Dirección General Administrativa.
- Instalación de font a usuarios de Financiero de Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de font a usuarios de Vice Desarrollo Sostenible.
- Instalación de impresora Ricoh a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Instalación de lote de computadoras al departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Instalación de Microsoft Office 2013 profesional Plus a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Instalación de Outlook a los usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Realización de Backup a usuario de Gestión General de Hidrocarburos.

Atentamente,



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

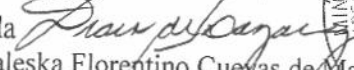
Vo.Bo.



Alan Mauricio Matamoros
Jefe de Informática
Ministerio de Energía y Minas



Aprobado.



Licenciada Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

