

INFORME MENSUAL

Guatemala, 29 de Febrero 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-78-2020), 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 **03 al 29 de Febrero del 2020**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS PARA REALIZAR CUALQUIER MANTENIMIENTO CORRECTIVO A PROBLEMAS DE CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE QUE SE PRESENTE

- Actualización de Adobe Reader DC a jefe de transportes de la Dirección General Administrativa.
- Actualización de Adobe Reader DC a usuario de Comunicación social de la Dirección General Administrativa.
- Actualización de Adobe Reader DC a usuarios de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa.
- Configuración de accesos a usuarios de Control Minero a Access de la Dirección General Administrativa.
- Configuración de carpeta compartida a los servidores de archivos a jefe de refinación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de escáner con agente de Microsfot Escáner a usuarios de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa.
- Configuración de impresoras a jefe de Comunicación Social de la Dirección General Administrativa.
- Configuración de impresoras a usuario de Comunicación Social de la Dirección General Administrativa.
- Configuración de usuario en el dominio a la asesora de Comunicación Social de la Dirección General Administrativa.
- Creación de usuario del dominio a asesora de Comunicación Social de la Dirección General Administrativa.
- Instalación de Adobe Reader PDF, Winrar, Google Chrome, Mozilla Firefox a jefe de refinación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de licencia de Microsoft Office 2013 Profesional Plus a jefe de refinación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de programas de ofimática a jefe de refinación de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Reparación de perfil de outlook a Directora General de Minería.



b) APOYO TÉCNICO EN INFORMÁTICA

- *Cambio de equipo a usuario de Análisis Económico de la Dirección General de Hidrocarburos.*
- *Cambio de toner a usuarios de planificación de la Dirección General Administrativa.*
- *Configuración de usb wireless a computadora de técnicos de la Dirección General Administrativa.*
- *Formateo de computadora de técnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de Adobe Reader DC, Winrar, Google Chrome, Mozilla Firefox a computadora de técnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de desktop a jefe de jefe de refinación de la Dirección General de Hidrocarburos.*
- *Instalación de Escaner Alaris a usuarios de Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de impresora Canon IP 7210 para impresión de gafetes a usuario de diseño gráfico de Comunicación Social de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de impresora Konica Minolta bizhub 211 a computadora de técnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de Microsoft Office 2013 profesional plus a computadora de técnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de Windows 7 profesional de 32 bits a computadora de técnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Realización de Backup a usuarios técnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Realización de Backup para cambio de equipo a jefe de Comunicación Social de la Dirección General Administrativa.*
- *Verificación de Disco Duro de usuario Laboratorio de la Dirección General Administrativa.*
- *Verificación de UPS a asesora del Ministro de la Dirección General Administrativa.*

c) APOYO TÉCNICO EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL DESPACHO SUPERIOR

- *Configuración de Agenda del Vice Ministro de Desarrollo Sostenible con su asistente de la Dirección General Administrativa.*
- *Configuración de impresora Hp LaserJet CM 1410 a secretaria del Ministro de la Dirección General Administrativa.*
- *Configuración de outlook a asistente del Vice Ministro de Desarrollo Sostenible de la Dirección General Administrativa.*
- *Configuración de usuario en el domino a asistente del Vice Ministro de Desarrollo Sostenible de la Dirección General Administrativa.*
- *Instalación de computadora a asesora del Ministro de la Dirección General Administrativa.*
- *Realización de Backup de correo corporativo a secretaria del Ministro de la Dirección General Administrativa.*
- *Sincronización al servidor de correo corporativo a secretaria del Ministro de la Dirección General Administrativa.*



d) APOYO TÉCNICO EN COMUNICACIONES CON CABLEADO ESTRUCTURADO E INALÁMBRICO

- Instalación de usb wireless a computadora de tecnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.
- Reestablecimiento de red a usuarios de Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Reestablecimiento de red a usuarios de planos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Verificación de usb wireless a computadora de tecnicos de Laboratorio de la Dirección General Administrativa.

e) APOYAR PARA SOLUCIONAR PROBLEMÁTICAS DE LAS BASES DE DATOS

f) APOYO TÉCNICO EN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PARA USO DE LOS SISTEMAS


- Capacitación de Microsft Office 2007 a usuarios de fiscalización de la Dirección General Administrativa.
- Capacitación de Microsoft Access 2013 a usuario de fiscalización de la Dirección General Administrativa.

g) OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES


Atentamente,


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

Vo.Bo.


Alán Mauricio Matamoros A.
Jefe de Informática
Ministerio de Energía y Minas

Aprobado.


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

