

Guatemala, **31 de enero** de 2021

**Licenciada**  
**Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos**  
**Directora General**  
**Dirección General Administrativa**  
**Ministerio de Energía y Minas**  
Su Despacho

Señora Directora:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 258-2020 de fecha 30 de diciembre del 2020 y el cual reforma al Acuerdo Gubernativo No.150-2020 de fecha 29 de Septiembre del 2020, emitidos por el Presidente de la República de Guatemala, que indica las Disposiciones Reglamentarias y reformas para garantizar la Salud Pública derivado de la Pandemia COVID-19, con el objeto de confirmar, continuar e implementar las normas y procedimientos para prevenir, controlar y mitigar la epidemia COVID-19 y asegurar y consolidar el proceso de desescalada o en el caso necesario implementar las regulaciones de escalada, fortaleciendo el órgano rector de salud. Así mismo se establece que las medidas sanitarias descritas se deberán cumplir conforme el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 y los Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 229-2020.

De conformidad con las disposiciones presidenciales según el Artículo 4 Horario de actividades en el sector público, y Artículo 5 Modalidades de la prestación del servicio personal, en los cuales se establece lo siguiente:

- La autoridad superior de cada entidad pública, o el funcionario público que designe, deberá velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias. En caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo con relación a su jornada de trabajo, en especial para evitar la concentración de personas, previo dictamen de la Dirección, Departamento o Unidad de Recursos Humanos.
- En todos los casos del sector público y privado se recomienda permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa, proporcionando los elementos necesarios para su desarrollo. En el caso de la administración pública las autoridades responsables y de Recursos Humanos deberán contar con circulares, instrucciones, manuales de procedimientos o informes, que determinen el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la prestación de los servicios por vía telemática o remota de esta modalidad laboral.

Conforme al Memorándum DS-MEM-APM-001-2021, del Ministro de Energía y Minas y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las disposiciones presidenciales emite las disposiciones internas que deberán ser acatadas por todo el personal que integra esta Institución. Así como las Normativas Internas mínimas para la utilización de teletrabajo/ trabajo remoto, Prestación de Servicios por Teletrabajo de forma Remota.

Las disposiciones anteriores afectan la prestación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal", pactadas entre los distintos contratistas y el Ministerio de Energía y Minas.

Por lo que las actividades realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Número **MEM-33-2021** de prestación de **servicios Técnicos**, fueron realizadas conforme las disposiciones anteriores, por lo que las mismas se realizaron tanto en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, así como fuera de ellas.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-33-2021**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **Técnicos** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA** me permito presentar el **informe mensual** de actividades desarrolladas en el período del **04 al 31 de enero de 2021**.

**Se detallan Actividades a continuación: (debe detallar las actividades realizadas, siempre relacionadas con los términos de referencia establecidos en su contrato)**

**a) Apoyo técnico en la administración de sistemas y gestión de la infraestructura de servidores para el centro de datos.**

- Apoyo en la creación de raid 6 en servidor Hp Proliant.

**b) Apoyo técnico para la administración de sistemas operativos y sus servicios para los servidores del centro de datos.**

- Apoyo en migración de información de servidor de almacenamiento obsoleto a servidor en producción.

**c) Apoyo técnico para la administración de software antivirus para servidores y estaciones de trabajo.**

- Instalación de Antivirus Sophos EndPoint Agent a usuarios de la Dirección General de Minería.
- Instalación de Antivirus Sophos EndPoint Agent a usuarios de Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de política de excepción de aplicación a usuario del departamento de Financiero para la instalación PlanIva de la Dirección General de Minería.
- Configuración de política de excepción de aplicación a usuario del departamento de Financiero para la instalación PlanIva de la Dirección General de Hidrocarburos.

**d) Apoyo técnico para la realización de backup a la información de los usuarios que se encuentre en sus estaciones de trabajo y el traslado de la información para los servidores designados para tal efecto.**

- Realización de backup a usuarios de la Dirección General de Minería para cambio de equipo.
- Realización de backup a usuarios del departamento Financiero de la Dirección General de Minería.
- Realización de backup a usuarios del departamento de Secretaría General para cambio de equipo.
- Realización de backup a usuarios del departamento de Notificaciones para cambio de equipo.
- Realización de backup a usuarios del departamento Auditoría Interna para cambio de equipo.
- Realización de backup a usuarios del departamento de Fiscalización para cambio de equipo.
- Realización de backup a usuarios del departamento de Planificación para cambio de equipo.
- Realización de backup a usuario del departamento de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.

**e) Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático.**

- Verificación de arrendamiento de fotocopiadoras para la Dirección General Administrativa.
- Verificación de arrendamiento de fotocopiadoras para la Dirección General de Hidrocarburos.

*Unica*

**f) Apoyo técnico en la gestión del cambio para sistemas operativos, software de ofimática, software antivirus y los procesos que afectan a la seguridad de la información.**

- Formateo de computadora de escritorio Hp de Windows 7 a Windows 10 Pro a computadora del departamento de Fiscalización del Despacho Superior.
- Formateo de laptop Dell de la Dirección General de Minería.

**g) Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente.**

- Actualización de Office 2019 Professional Plus a sub director de la Dirección General de Minería.
- Actualización de Office 2019 Professional Plus a encargada de compras del departamento Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de fotocopidora Xerox Versalink B7030MF a usuarios del departamento de Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de Konica Minolta a usuarios de la Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Hp LaserJet Color M553 a usuarios del departamento de Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Canon ix6810 a jefe del departamento de Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Canon ix6810 a encargada de Inventario del departamento de Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Canon C3110 a encargado de Presupuesto del departamento Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Canon ix6810 a encargado de Almacén del departamento Financiero de la Dirección General de Minería.
- Configuración de fotocopidora Ricoh C3003 a usuarios del departamento de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de escáner Hp Digital Sender Flow 8500 fn1 a asistente de la Dirección General de Hidrocarburos.

**h) Apoyo técnico en la gestión de especificaciones técnicas solicitadas.**

- Especificaciones técnicas para la creación de Unidad de Procesamiento (CPU) estación de escaneo para el departamento de Exploración de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Especificaciones técnicas para la compra de 2 monitores curvos y unidad de poder interrumpido (ups) para la Unidad de Procesamiento estación de escaneo del departamento de Exploración de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Especificaciones técnicas para el arrendamiento de fotocopadoras para la Dirección General Administrativa y Dirección General de Hidrocarburos.

**i) Apoyo técnico con la infraestructura de cableado estructurado de la red de datos.**

- Cambio de PatchCord a asistente de archivo de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Cambio de PatchCord a usuario de la Unidad de Gestión Ambiental del Vice Ministerio de Energía y Minas.

**j) Apoyar para solucionar problemáticas de las bases de datos.**

- Levantado de base de datos para las pruebas de rendimiento de los usuarios de Recursos Humanos.

**k) Apoyo técnico en la capacitación del personal para uso de los sistemas.**

- Apoyo en capacitación a usuarios del departamento de Fiscalización del Despacho Superior para el uso de Windows 10 y Microsoft Office Professional Plus 2019.
- Apoyo en capacitación a usuarios del departamento de Cooperación Internacional para el uso de Windows 10 y Microsoft Office Professional Plus 2019.

**l) Apoyo técnico en la gestión de acceso a los usuarios, controlando y monitorizando los accesos a los medios de información.**

- Creación de usuarios del dominio minemgt. local de los departamentos de: Notificaciones, Auditoría Interna, Secretaría General, Cooperación Internacional, Fiscalización, Planificación, Comunicación Social, Asistentes del Ministro, Contraloría General de la Dirección General Administrativo.
- Creación de usuarios del dominio minemgt. local de los departamentos de: Financiero y Dirección General de Minería.

Atentamente,

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

*JA*  
MSc. José Antonio Samayoa Gaytán  
Jefe  
Departamento de Informática  
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo.



Aprobado

*Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos*  
Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de  
Mazariegos

**Directora General Administrativa**  
Ministerio de Energía y Minas

