

Guatemala, 31 de enero de 2014

Luis Antonio Suárez
Director General Administrativo
Dirección General Administrativa

Estimado Licenciado Suárez

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el Contrato Numero **DGM-03-2014**, celebrado entre mi persona y la Dirección General Administrativa, para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, por lo cual presento el informe mensual de actividades correspondientes al periodo del 06 de enero al 31 de enero de 2014.

Actividades realizadas	
SEMANA 1	- Se realizaron cambios configuraciones de Access point defectuosos - Se realiza apoyo a usuario con sistema, bases de datos y documentos - Se realiza monitoreo configuración y actualización de la plataforma de ePO, Antivirus de McAfee - Se revisaron problemas de conexiones inalámbricas del despacho y vice despacho - Se realizó apoyo a usuarios con notebook y proyectores en salones de presentaciones - Se realizó soporte y back up de correo institucional
SEMANA 2	- Se realizó depuración en la lista de usuarios de WatchGuard - Se realiza respaldo de datos para equipos instalados por desinfección de virus - Se realizó la creación de usuarios nuevos dentro del Dominio - Se realizó revisión y dictamen de equipos en mal funcionamiento - Se realiza soporte y monitoreo a los servidores de respaldo de información, de internet y de correo Electrónico para su eficiente funcionamiento
SEMANA 3	- Se realizó control de usuarios del ministerio con respecto a políticas de uso de internet - Se realizaron configuraciones de impresoras, escáner y accesos a la red - Se realiza monitoreo del equipo a nivel general de todas dependencias dentro del ministerio para su óptimo funcionamiento - Se realizó monitoreo y depuración correspondientes a políticas del watchguard - Se brinda apoyo y soporte a usuarios dentro del ministerio con problemas diversos para agilizar labores - Apoyar al departamento en actividades puntuales
SEMANA 4	Se brinda apoyo y soporte a usuarios dentro del ministerio con problemas diversos para agilizar labores - Se realizan reparaciones eventuales, Impresoras, Pc's y otros equipos - Se realiza apoyo a usuario con respecto a bases de datos - Se realizó monitoreo y depuración correspondientes a políticas del watchguard - Se realizó monitoreo de conexiones de red

Atentamente,

Dany Williams López Cobos
DPI 2700 21736 0101

Luis Antonio Suárez
Director General Administrativo
Dirección General Administrativa

