

Guatemala, 28 de febrero de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Mensual de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 41-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.06-2019 correspondiente al mes de febrero de 2019 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. A No.63

Actividades

- Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.
 - Revisión de UPS en las oficinas de Recursos Humanos
 - Traslado de escáner en las oficinas de Recepción del Despacho
 - Revisión de UPS en las oficinas de Compras
 - Instalación de equipo de proyección en las oficinas de:
 - Talalik Abaj
 - Sala 8

- Apoyar la implementación de nuevas tecnologías de red que permitan a los usuarios del Ministerio de Cultura y Deportes el uso eficiente de sus computadoras, aplicaciones y sistemas de transferencia de datos y de telecomunicaciones.
 - Cableado estructurado de red en oficinas de:
 - Despacho
 - Administración del palacio

 - Instalación de Access point en oficinas del Despacho

- Apoyar la implementación de planes y programas destinados al resguardo de la integridad de la red interna y de su información a través de la instalación, configuración, operación y actualización de herramientas de software.
 - Instalación de Antivirus ESET en las oficinas de Recepción del despacho
 - Desactivación de Windows update:
 - Auditoría
 - Despacho
 - Cuenta satélite
 - Cooperación
 - Administración del Palacio

- Apoyar la implementación de planes destinados al uso adecuado y correcto de las herramientas de Correo Institucional y/o navegación por internet y/o intranet.
 - Apoyo para revisión de página bloqueada en oficinas de Asuntos Jurídicos

- Apoyar en la atención y orientación a los usuarios del Ministerio en el uso de actuales o nuevas herramientas de tecnología en el área de la informática.
 - Creación de usuario en dominio micude.local en las oficinas de UDAF
 - Instalación de Adobe pro en las oficinas de Recursos Humanos
 - Apoyo técnico a las oficinas de Planificación y Modernización Institucional
 - Restablecimiento de contraseña de usuario de dominio en oficinas de:
 - Asuntos jurídicos
 - UDAF
 - Apoyo para la configuración de escáner en las oficinas de Recepción del Despacho
 - Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:
 - Administración del palacio
 - Despacho
 - Contabilidad
 - Auditoría interna
 - Apoyo para la revisión y configuración de impresora en las oficinas de:
 - Recursos Humanos
 - Auditoría interna
 - Despacho
 - Información pública
 - Asuntos Jurídicos
 - Recepción del despacho
 - Administración General
 - Apoyo para la configuración de carpeta compartida en las oficinas de:
 - UDAF

- Apoyar a la dirección de informática en el seguimiento a la observancia por parte de los usuarios de las normas, políticas y procedimientos definidos en materia de Sistemas Informáticos.
 - Desbloqueo de equipos de cómputo en las siguientes oficinas:
 - Auditoría interna
 - Cooperación Internacional

Resultados Obtenidos

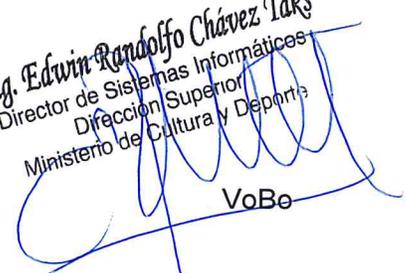
- Asistencias de Software (34)
- Asistencias de Hardware (16)
- Equipo de proyección instalado (2)
- Impresoras instaladas en red (8)
- Configuración de carpetas compartidas (2)
- Equipos Desbloqueados (3)
- Antivirus instalado (4)
- Desactivación de Windows update (18)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro

Ing. Edwin Randofo Chávez Taks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes



VoBo