

Guatemala, 31 de octubre de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
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 octubre de 2019 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. A No.0103.

Actividades

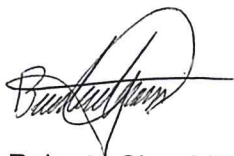
- Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.
 - Instalación de equipo de proyección en las oficinas de:
 - Talalik Abaj (2)
 - Sala 7 (4)
 - Planificación y Modernización Institucional (2)
- 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 fibra óptica en las siguientes oficinas:
 - Asesoría
 - Administración General
 - 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 switch de red en las siguientes oficinas:
 - Despacho
 - Asesoría del Despacho Superior

- Instalación de AP en las siguientes oficinas:
 - Asesoría del Despacho Superior
 - Administración General
- Instalación de impresoras en red:
 - Asunto Jurídicos
 - Recepción del Despacho
 - Compras
- Traslado de Equipos de Cómputo a Bodega edificio Tikal inventarios (25)
- 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.
 - Apoyo para la configuración de escáner en las siguientes oficinas:
 - Recepción del Despacho (5)
 - Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - Despacho
 - Asesoría del despacho
 - Recepción del despacho
 - Compras
 - Apoyo para la revisión y configuración de impresora en las oficinas de:
 - Recursos Humanos (6)
 - Apoyo para la creación y configuración de usuarios de dominio en las siguientes oficinas:
 - Compras
 - Apoyo para la instalación de Software y formateo de equipo de cómputo en las siguientes oficinas:
 - Compras
 - Otras actividades que sean solicitadas
 - Apoyo para presentación de tour 360 en inauguración del Palacio Nacional
 - Apoyo para revisión de equipos para dar de baja (30)
 - Mantenimiento de equipos de cómputo he impresoras en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - UDAF
 - Bodega zona 18
 - Archivo de la Policía
 - Administración Financiera
 - Compras

Resultados Obtenidos

- Asistencias de Software (12)
- Asistencias de Hardware (28)
- Equipo de proyección instalado (8)
- Impresoras instaladas en red (6)
- AP instalados (2)
- Switch de Red instalados (2)
- Equipo trasladado (25)
- Equipo Revisado (30)
- Mantenimiento de Equipos de cómputo (40)
- Mantenimiento de Impresoras (15)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro

VoBo
Ing. Edwin Randolph Chavez Taks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte

