

Guatemala, 30 de diciembre del 2019

Licenciado
Giovani 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. 5037-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.539-2019 correspondiente al mes de diciembre del 2019 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. A No.129.

Actividades

- **Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.**
 - Mantenimiento Equipo de computo
 - Mantenimiento Multifunción
 - Mantenimiento a Scanner
 - Mantenimiento de NAS
 - Revisión y supervisión de cámaras en museos

- **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.**
 - Backup al drive de correo antiguos de protocolo
 - Realización de 6 puntos de red de , Administración del palacio, y protocolo

- **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.**

- Back-up de base de datos local en máquinas de trabajo del Archivo centroamericano
- Actualización de Office en 4 máquinas del Archivo centroamericano

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.

- Activación de Licencias ESET en equipo de información pública
- Activación de Office en 3 Equipos de computo
- Instalación de software de 5 impresoras
- Actualización de Windows en 2 equipo de computo

- **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.**

- **Otras actividades que sean solicitadas.**

- Revisión de cámaras en Centro Cultural Real de Palacio de la Antigua Guatemala (31)
- Revisión de cámaras en Museo nacional de arte moderno "Carlos Mérida" (4)
- Revisión de cámaras en Museo de Arte colonial (23)
- Revisión de cámaras en Museo Nacional de Historia zona 1 (43)
- Revisión de cámaras en Museo Nacional de Historia Natural (39)
- Revisión de cámaras en de Libro Antiguo (13)
- Revisión de cámaras de Armas de Santiago de los Caballeros (17)
- Revisión de cámaras Museo Nacional de Arqueología y Etnología (30)
- Revisión de 15 DVR en todos los Museos.
- Apoyo en revisión de Scanner completo Archivo centroamericano
- Mantenimiento de 8 máquinas y 3 impresoras
- Instalación y retiro de equipo de RRHH en el salón Takalik Abaj
- Instalación y retiro de equipo de Planificación y Modernización Institucional en el salón Takalik Abaj
- Instalación y retiro de equipo del paseo de la Sexta recorrido 360.
- Instalación de tóner en impresora de Conservación del palacio
- Instalación de AP en asesores tercer nivel del palacio.
- Restablecimiento de contraseña de equipo de UDAF

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (10)
- Equipo revisado (235)
- Asistencias de Hardware (28)
- Asistencias de Software (15)
- Instalación de Hardware (19)
- Back-Ups (2)
- Formateo de Equipo (4)
- Reinstalación de sistema operativo (5)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Atte:


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


Donald Adolfo Rosaies Guerra

Guatemala, 30 de Diciembre del 2019

Licenciado
Giovani 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 Final** de Actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 5037-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.539-2019 correspondiente al periodo del 18 de junio al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas

- **Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.**
 - Movilización de equipo
 - ❖ Dirección de Recursos Humanos
 - ❖ Servicios Generales
 - ❖ UDAF
 - ❖ Taquilla del palacio
 - Mantenimiento a Scanner
 - ❖ Administración General
 - ❖ Dirección de asuntos jurídicos
 - ❖ Dirección Administración financiera
 - ❖ Dirección de Cooperación internacional
 - Mantenimiento a Server
 - ❖ Dirección de Sistemas Informaticos despacho superior
 - Instalación de equipo de proyección en las oficinas
 - ❖ Talalik Abaj
 - ❖ Sala 7
 - ❖ Administración General

❖ Patio de la Paz

• Mantenimiento a Multifuncionales

- ❖ Administración Financiera
- ❖ Planificación y Modernización Institucional
- ❖ Asesoría del Despacho
- ❖ Dirección de asuntos jurídicos
- ❖ Dirección Administración financiera
- ❖ Dirección de Cooperación internacional
- ❖ Dirección de Recursos Humanos
- ❖ Dirección de Auditoría Interna
- ❖ UDAF

- **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 de puntos de red para teléfono IP

- ❖ Inventarios del Palacio

• Instalación de switches nuevos

- ❖ Administración Financiera
- ❖ Asesoría del Despacho
- ❖ Sala de espera Despacho superior
- ❖ Dirección de Asuntos jurídicos
- ❖ Dirección de Recursos Humanos
- ❖ Asesores del despacho superior
- ❖ Administración General

• Cableado de puntos de red para equipo de computo

- ❖ Administración Financiera
- ❖ Planificación y Modernización Institucional
- ❖ Asesoría del Despacho
- ❖ Dirección de Asuntos jurídicos
- ❖ Dirección Administración financiera
- ❖ Dirección de Recursos Humanos
- ❖ Dirección de Auditoría Interna

- Instalación de software en Fujitsu 7160
 - ❖ Dirección de Recursos Humanos
 - ❖ Dirección de Auditoría Interna
 - ❖ UDAF

- Migración de Correo de Protocolo general a correo institucional

- **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.**
 - Cambio de contraseña de Correo Institucional
 - ❖ Administración General
 - ❖ Administración Financiera
 - ❖ Dirección de Recursos Humanos
 - ❖ Dirección de Auditoría Interna
 - ❖ UDAF
 - ❖ Dirección de Asuntos jurídicos
 - ❖ Dirección Administración financiera

 - Creación de accesos directos de SICOIN, GUATECOMPRAS Y SIGES
 - ❖ Dirección de Recursos Humanos
 - ❖ Dirección Administración financiera

 - Instalación de Versión nueva de ESET
 - ❖ Administración General
 - ❖ Administración Financiera
 - ❖ Despacho
 - ❖ UDAF
 - ❖ Administración del palacio
 - ❖ Despacho de Vice Cultura
 - ❖ Planificación y Modernización Institucional
 - ❖ Asesoría del Despacho
 - ❖ Dirección de asuntos jurídicos
 - ❖ Dirección Administración financiera
 - ❖ Dirección de Cooperación internacional
 - ❖ Dirección de Recursos Humanos
 - ❖ Dirección de Auditoría Interna
 - ❖ Archivo General de Centroamérica
 - ❖ Clínica medica

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.

- Activación de Office en
 - ❖ Despacho superior
 - ❖ UDAF
 - ❖ Administración del palacio
 - ❖ Despacho de Vice Cultura
 - ❖ Administración General
 - ❖ Administración Financiera
 - ❖ Planificación y Modernización Institucional
 - ❖ Asesoría del Despacho
- Cambio de Contraseña por haber vencido
 - ❖ Dirección de Cooperación internacional
 - ❖ Dirección de Recursos Humanos
 - ❖ Dirección de Auditoría Interna
- Actualización de Antivirus en un equipo de computo
 - ❖ Dirección de Auditoría Interna
 - ❖ Administración del palacio
- Actualización de software de impresoras
 - ❖ Administración del palacio
- Activación de Licencias ESET
 - ❖ En Equipo del Archivo centroamericano

- 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.

- Bloqueo de algunos sitio web a través del HOST
- Back-up de ficheros de sala de Consulta del Archivo centroamericano

Otras actividades que sean solicitadas.

- Revisión de equipo para baja de inventario del teatro nacional, impresoras, scanner, computadoras completas
- Instalación de muebles para Access Point
- Revisión y recuperación de Archivos de Word y Excel en UDAF
- Ingreso de 23 fichas de Inventarios a programa SIGI
- Cambio de Cable USB de Impresora de Recepción del palacio
- Apoyo en Inauguración de fachada del Palacio Nacional
- Mantenimiento de 43 máquinas y 8 impresoras en Archivo Histórico de la policía nacional
- Instalación y retiro de equipo del paseo de la Sexta recorrido 360.
- Cambio de cable de video para monitor
- Apoyo en revisión de equipo de cómputo Archivo centroamericano
- Realización de puntos de red en el Archivo General de Centro América

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Donald Adolfo Rosales Guerra


Ing. Edwin Rosales
Director de Sistemas Informáticos
VoBo Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte

Guatemala, 30 de Diciembre del 2019

Licenciado
Giovani 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 Final** de Resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 5037-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.539-2019 correspondiente al periodo del 18 de junio al 31 de diciembre del presente año.

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (56)
- Equipo revisado (321)
- Asistencias de Hardware (114)
- Asistencias de Software (126)
- Instalación de Hardware (87)
- Back-Ups (26)
- Formateo de Equipo (17)
- Reinstalación de sistema operativo (18)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Donald Adolfo Rosales Guerra


Ing. Edwin Randofo Chávez López
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte