

Guatemala, 30 de diciembre de 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. 43-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.6-2019 correspondiente al mes de diciembre de 2019 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: B No. 132

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 audio y video en oficinas de: Recursos Humanos Takalik (5)
Revisión de escaner en oficinas de: Dirección Financiera
Revisión de escaner en oficinas de: Administración General Despacho Superior
Revisión de señal baja de wifi en oficinas de: Recursos Humanos (2)
Revisión de memoria USB en oficinas de: Recursos Humanos
Reemplazo de regleta y cable de poder en oficinas de: Cooperación Internacional
Revisión de impresora en oficinas de: Cooperación Internacional
Revisión de cargador y batería pc portátil en oficinas de: Auditoria Interna
Revisión de impresora en oficinas de: Dirección Financiera
Revisión de monitor en oficinas de: Administración Palacio Nacional
Revisión de monitor en oficinas de: 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.**

Reactivación de usuario de escaneo en oficinas de: Dirección Financiera
Instalación de cable de fibra Óptica en oficinas de: Despacho Superior
Actualización de antivirus en oficinas de: Despacho Superior
Reemplazo de Switch en oficinas de: Recursos Humanos
Actualización de antivirus en oficinas de: Almacén
Actualización de antivirus en oficinas de: Auditoría Interna
Actualización de antivirus en oficinas de: Planificación
Actualización de antivirus en oficinas de: Compras
Actualización de antivirus en oficinas de: Financiero
Actualización de antivirus en oficinas de: Recursos Humanos
Actualización de antivirus en oficinas de: Servicios Generales
Cambio de dirección IP en oficinas de: Auditoría Interna
Remplazo de licencia de office en oficinas de: Auditoría
Revisión y corrección de cableado de red en oficinas de: Despacho Superior
Revisión y corrección de cableado de red en oficinas de Sala de espera
Revisión de cable de red en oficinas de: Administración General

- **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.**

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.

Cambio de clave de usuario en oficinas de: Auditoría Interna
Creación de usuario para pc portátil: Auditoría Interna
Revisión de usuario pagina del SIARH en oficinas de: Recursos Humanos
Creación de usuario para pc portátil en oficinas de: Cooperación Internacional
Cambio de clave usuario de dominio MCD en oficinas de: Auditoría Interna

- **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.**

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (7)
- Equipo revisado (18)
- Asistencias de Hardware (36)
- Asistencias de Software (16)
- Instalación de Hardware (7)
- Back-Ups ()
- Formateo de Equipo ()
- Reinstalación de sistema operativo ()

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Ing. Edwin Rolando Soto Rodríguez
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Municipio de Cultura y Deporte

Atte;
Mario Rolando Soto Rodriguez



Guatemala, 30 de Diciembre de 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. 43-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 6-2019 correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas

- Apoyo al encargado de soporte técnico para la instalación de equipo de proyección en reuniones del Despacho Superior.

Takalik Abaj 106

- Apoyo al encargado de soporte técnico para brindar soporte a las distintas Direcciones y Unidades del Despacho Superior

Asesoría del Despacho Superior 38
Recepción del Despacho Superior 3
Administración General Despacho Superior 14
Departamento de Servicios Generales 10
Dirección de Auditoría Interna 34
Unidad de Administración Financiera -UDAF 32
Dirección de Asuntos Jurídicos 25
Dirección Comunicación Social 8
Dirección de Cooperación Nacional e Internacional 17
Radio Faro Cultural 2
Unidad de Gestión de Riesgo 8

- Apoyo al encargado de soporte técnico para brindar soporte a las distintas Direcciones y Unidades del Despacho Superior

Dirección de Recursos Humanos 77
Dirección de Planificación 34
Unidad de Información Pública 6
Oficinas de Almacén 10
Oficinas de Compras 21
Oficinas de Clínica Médica 7
Unidad de Género 5

- Apoyo al encargado de soporte técnico para brindar soporte al Vicedespacho de Cultura

Vice Despacho de Cultura 2

- Apoyo al encargado de soporte técnico para brindar soporte a la Dirección de Patrimonio Cultural

Hemeroteca Nacional 3
Palacio Nacional de Cultura 25
Patrimonio 12 avenida 1
Centro Cultural Escuintla 1

- Apoyo al encargado de soporte técnico para brindar soporte a la Dirección de General de las Artes

Almacén e Inventarios 1

- Apoyo al encargado de soporte técnico para brindar soporte al Vicedespacho del Deporte

Archivo del Deporte 1

- Reinstalación de Sistema Operativo en los parámetros establecidos realizados en las distintas dependencias del Despacho Superior.

Unidad de Administración Financiera 2
Crea 1
Dirección de Auditoria Interna 1
Compras 1

- Apoyar al encargado de soporte técnico en la copia de seguridad de los archivos de las computadoras a formatearse.

Crea 1
Dirección de Recursos Humanos 2
Unidad de Administración Financiera 3
Dirección de Auditoria Interna 3
Administración del Palacio Nacional de la Cultura 2

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Ing. Edna Román Chávez Tols
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte
VeBo


Mario Rolando Soto Rodríguez

Guatemala, 30 de Diciembre de 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 de Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 43-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 6-2019 correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (106)
- Reinstalación de Sistemas Operativos (5)
- Equipo revisado (395)
- Impresoras instaladas en red (12)
- Cambio de equipo de cómputo (9)
- Asistencias de Hardware (492)
- Asistencias de Software (121)
- Copia de Archivos (Back-ups) (11)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Ing. Edwin Parafito Chávez Saks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte
VoBo


Mario Rolando Soto Rodríguez