

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

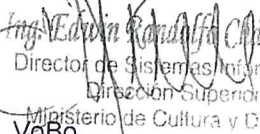
- Reinstalación de Sistema Operativo en los parámetros establecidos realizados en las distintas dependencias del Despacho Superior.


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 Romalfo 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 Pineda  
Director de Sistemas Informáticos  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte  
VoBo

  
Mario Rolando Soto Rodríguez