

Guatemala, 31 de enero de 2020

MSC
Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
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. 32-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.6-2020 correspondiente del 2 al 31 de enero de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. B No. 133

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: Vice Despacho Cultura (1)
Instalación de impresora en oficinas de: Recursos Humanos (1)
Revisión de UPS en oficinas de: Genero
Revisión de escaner en oficinas de: UDAF
Revisión de impresora en oficinas de: Servicios Generales
Revisión de escaner en oficinas de: Compras
Revisión de impresora en oficinas de: Despacho Superior
Revisión de escaner en oficinas de: Recursos Humanos
Reinstalación de office en oficinas de: Auditoría Interna
Cableado de red y fibra óptica en oficinas de: Despacho Superior sótano Palacio Nacional

- **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.**

Migración de datos a nuevo dominio MCD. en oficinas de Despacho Superior

- **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.**

Bloque de equipo de computo en oficinas de: Recursos Humanos

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 claves de dominio en oficinas de: Personal de Contraloría 2do nivel

- **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.**

Soporte para instalación de Escaner en oficinas de: Hemeroteca Nacional
Instalación de clave temporal en oficinas de: Hemeroteca Nacional
Cableado de red y configuración de equipo en oficinas de: Palacio Nacional
Conservación
Revisión de impresora en oficinas de: Palacio Nacional Contabilidad
Instalación de equipo video pantalla en oficinas de: Vice Despacho Cultura (1)
Cambio y configuración de protocolo de red en oficinas de Palacio Nacional Marcaje
Revisión de impresora en oficinas de Palacio Nacional en oficinas de: Administración General

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (3)
- Equipo revisado (9)
- Asistencias de Hardware (10)
- Asistencias de Software (9)
- Instalación de Hardware (10)
- Back up ()

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Ing. Edwin Rolando Chávez Takx
Director de Sistemas Informáticos
Dirección de Informática
Ministerio de Cultura y Deporte

VoBo



Atte;
Mario Rolando Soto Rodriguez