

Guatemala, 28 de febrero de 2020

Licda.
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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. 30-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.06-2020 correspondiente al mes de enero de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. A No.107.

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 Sala 7 y Recursos Humanos
 - Revisión de UPS en las siguientes oficinas:
 - Administración del Palacio
 - Comunicación Social
 - Traslado de equipos de computo en las oficinas del Despacho Superior
- 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 Red en oficinas de Administración del Palacio y Conservación del palacio

- 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.
 - Realización de Backup en las oficinas de inventarios
 - Bloqueo de equipos de computo en las siguientes oficinas:
 - Planificación y Modernización Institucional
 - Asuntos Jurídicos
 - Comunicación Social
 - Despacho

- 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.
 - Configuración de usuario de dominio MCD.LOCAL en las siguientes oficinas:
 - UDAF
 - Recursos Humanos
 - Planificación y Modernización Institucional

 - Apoyo técnico a las siguientes oficinas:
 - UDAF
 - Auditoría Interna

 - Apoyo técnico para la Activación de Office 16 en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - Conservación del Palacio

 - Apoyo para la configuración de escáner en las siguientes oficinas:
 - Administración Financiera

 - Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:
 - Administración General
 - Conservación del Palacio

 - Apoyo para la revisión y configuración de impresora en las oficinas de:
 - Administración Financiera
 - Despacho
 - Administración General
 - Conservación del Palacio

Resultados Obtenidos

- Asistencias de Software (24)
- Asistencias de Hardware (33)
- Impresoras instaladas en red (7)
- Configuración de Red (4)
- Equipo de proyección instalado (2)
- Escáner configurado (2)
- Usuarios de Dominio Configurados (4)
- UPS revisados (2)
- Equipos de cómputo bloqueados (5)
- Backups realizados (1)
- Activación de Programas (3)
- Metros de cableado de Red (8)
- Equipo Traslado (17)
- Apoyo técnico a usuarios (3)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro



Ing. Edwin Randolpho Chávez Taks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte
VoBo