

Guatemala, 31 de marzo de 2020

Licda.  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

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. 32-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.6-2020 correspondiente al mes de marzo de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. B No. 137

**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 cómputo en oficinas de: Recursos Humanos Sala 7  
Revisión y limpieza de Cañonera en oficinas de UDAF  
revisión de UPS en oficinas de: Auditoría Interna  
Rellenado de tinta en oficinas de: Auditoría Interna  
Revisión de Impresora en oficinas de: Auditoría Interna (3)  
Instalación de equipo en oficinas de: Comunicación Social  
Instalación de equipo de cómputo en oficinas de: UDAF  
Instalación de equipo de cómputo en oficinas de: Recursos Humanos  
Movimiento interno de equipo de cómputo en oficinas de: UDAF  
Instalación de Cañonera en oficinas de: UDAF  
Revisión de cableado de red en oficinas de: Dirección Financiera  
Revisión de Fotocopiadora en oficinas de Dirección Financiera

**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.**

Configuración de nuevo usuario de Dominio MCD en oficinas de: Comunicación Social  
Configuración de nuevo usuario de Dominio MCD en oficinas de: Jurídico  
Configuración de nuevo usuario de Dominio MCD en oficinas de: Planificación  
Reinstalación de clave de Microsoft Office en oficinas de: Auditoría Interna

- **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.**

Resguardo de datos Back-Up en oficinas de: Vice Despacho del Deporte

**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 temporal de claves de usuario de dominio en oficinas de: Recursos Humanos (2)  
Cambio temporal de claves de usuario de dominio en oficinas de: UDAF (2)

- **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.**

Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Recursos Humanos (2)  
Bloque temporal de equipo de computo en oficinas de: Jurídico  
Bloque temporal de equipo de cómputo en oficinas de: UDAF  
Bloque temporal de equipo de cómputo en oficinas de: Planificación  
Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Planificación

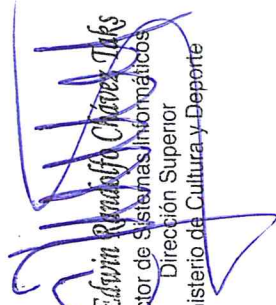
**Otras actividades que sean solicitadas.**

Revisión de UPS en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura  
Revisión de Reloj Biométrico en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura  
Traslado de equipo de cómputo en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura  
Instalación de equipo en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura  
Instalación de pantalla en oficinas de: Vice Despacho de Cultura  
Configuración de nuevo usuario de Dominio MCD en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura  
Desbloqueo de equipo de cómputo en oficinas de: Vice Despacho de la Cultura  
Bloque temporal de equipo de cómputo en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura

**Resultados Obtenidos**

- Equipo instalado (6)
- Equipo revisado (30)
- Asistencias de Hardware (18)
- Asistencias de Software (20)
- Instalación de Hardware (6)
- Back up (2)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

  
Ing. Edwin Roldán Chávez Jaks  
Director de Sistemas Informáticos  
VoBo  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte

Atte:  
Mario Rolando Soto Rodríguez

