

LICENCIADA

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 de actividades correspondiente al mes de Marzo del presente año conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.34-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No 06-2020, y para cobro de mis honorarios presento la Factura Serie E No 000016.

Trabajos Realizados

- Con respecto al apoyo a la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos se realizó lo siguiente:
 - Formateo e instalación de software necesario en laptop que están en resguardo del encargado de Almacén
 - Formateo e instalación de software necesario en computadoras que están en resguardo del encargado de Almacén

- En 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.
 - Reconfiguración de Access Point instalado en el área Financiera de la Administración del Palacio

- En 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.
 - Actualización en políticas en la consola de Antivirus (Eset Endpoint Antivirus)

- Con respecto en apoyar la implementación de planes destinados al uso adecuado y correcto de las herramientas de Correo Institucional y/o navegación por internet y/o intranet.
 - Actualización en políticas en la consola de UTM (CyberHound Appliance)

- En 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.
 - Se ayudó al personal de las diferentes Direcciones del Despacho Superior en la solución de problemas en el uso de la suite de ofimática.

- Otras actividades que le sean solicitadas.
 - Apoyar en la realización de Dictámenes Técnicos y Solvencias de Informática.

- Ayudar en la coordinación del apoyo técnico a los diferentes usuarios
- Traslado de equipo
- Realización de Formulario De Requisición De Bienes, Suministros, Obras Y Servicios
- Apoyar en la realización de oficios para justificar compra de insumos para la Dirección de Sistemas Informáticos
- Ayudar en la evaluación de expedientes de compra de equipo

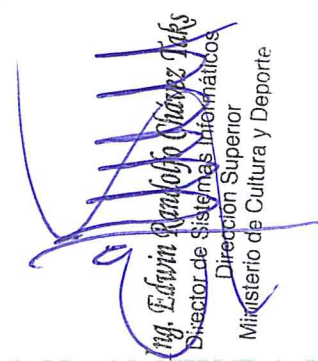
Resultados de las tareas realizadas

- 03 laptop listas para ser utilizadas
- 03 computadoras listas para ser utilizadas
- 01 access point reconfigurados
- 03 políticas ingresadas en la consola de Antivirus
- 03 políticas ingresadas en la consola de UTM
- 07 problemas resueltos con respecto a la suite de informática
- 15 dictámenes técnicos entregados
- 28 solvencias de informática entregadas
- 15 solicitudes coordinadas para su realización
- 04 computadoras trasladadas de Dirección y listas para ser usadas
- 46 formularios realizados
- 12 oficios entregados
- 6 expedientes verificados

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Walter Vicedo Castillo Muñoz

VoBo


Ing. Edwin Ramalho Viquez Taks
Director de Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deporte