

Guatemala, 30 de Abril del 2020

**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 Abril 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 000017.

**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
  - Cambio de lugar de equipo de cómputo ubicado en la Administración General
  - Instalación de software en computadora ubicada en la Dirección Administrativa Financiera
  
- 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 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.

*Ing. Edwin Roldolfo Chávez Tak*  
Director de Sistemas Informáticos  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte

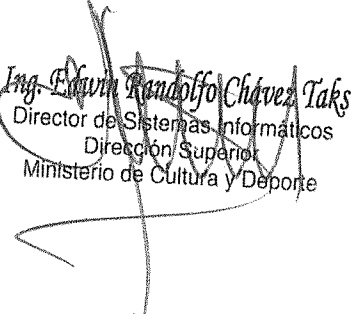
- Otras actividades que le sean solicitadas.
  - Apoyar en la realización de Dictámenes Técnicos y Solvencias de Informática.
  - Ayudar en la coordinación del apoyo técnico a los diferentes usuarios
  - Realización de Formulario De Requisición De Bienes, Suministros, Obras Y Servicios
  - Apoyar en 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
  - Ayudar en la digitalización de información de entrada y salida de personas al Palacio Nacional de la Cultura

## Resultados de las tareas realizadas

- 02 laptop listas para ser utilizadas
- 03 computadoras trasladadas y listas para ser utilizadas
- 02 programas instalados
- 01 access point reconfigurados
- 03 políticas ingresadas en la consola de Antivirus
- 03 políticas ingresadas en la consola de UTM
- 06 problemas resueltos con respecto a la suite de informática
- 04 dictámenes técnicos entregados
- 03 solvencias de informática entregadas
- 10 solicitudes coordinadas para su realización
- 03 formularios realizados
- 02 oficios entregados
- 01 expediente de UPS verificado (incluye 15 propuestas)
- 01 expediente de escáner verificado (incluye 02 propuestas)
- 120 datos de personas ingresados

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

  
Walter Vinicio Castillo Muñoz

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