

Guatemala, 29 de mayo del 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. 62-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 6-2020 correspondiente al mes de mayo del 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie.FAF63442 No. 723666194

Actividades

- **Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.**
 - Mantenimiento Equipo de computo
 - Mantenimiento de impresoras Multifunción
 - Mantenimiento de Scanner
 - Mantenimiento Plotter

- **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.**
 - Realización de 6 puntos de red de 2 en unidad Genero, 2 en despacho superior 2 UDAF
 - Backup 4 máquina de Informática del deporte, administración de palacio y jurídico

- **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.**

- Bloqueo de 2 máquinas de baja
- Desbloqueo de 4 máquinas
- Actualización de Office en 6 máquinas Dirección General Despacho superior1, 1 asistente de viceministra, 2 de Auditoria interna, 2 de UDAF

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.

- Activación de Office en 6 Equipos de computo
 - Instalación de software de 3 impresoras
 - Instalación de software de 4 scanner
 - Actualización de Windows en 2 equipo de computo
 - Migración de 2 Usuarios de Juridico a su nuevo usuario en el Dominio MCD
- **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.**
- Creación de 10 Usuarios en Dominio nuevo de Server MCD.LOCAL
 - Instalación y retiro de equipo de Despacho superior en la sala 7
 - Instalación y retiro de equipo de Tak Alik Abaj
 - Instalación y retiro de equipo del paseo de la Sexta recorrido 360.
 - Cambio de tóner en impresora de Despacho Superior
 - Cambio de ubicación 1 AP Taquilla de Palacio Nacional
 - Restablecimiento de contraseña de equipo de 8 usuarios

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (15)
- Equipo revisado (27)
- Asistencias de Hardware (30)
- Asistencias de Software (13)
- Instalación de Hardware (18)

- Back-Ups (2)
- Formateo de Equipo (2)
- Reinstalación de sistema operativo (3)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Atte:


Donald Adolfo Rosales Guerra

VoBo

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