

Guatemala, 30 de NOVIEMBRE del 2020

LICENCIADO

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de NOVIEMBRE 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 Electrónica Serie: F288CA47, DTE: 2382252277.

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 computadora que estaban en resguardo del encargado de inventarios, para ser entregadas a personal de nuevo ingreso

- 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.
 - Revisión de Access Point ubicados en las diferentes Direcciones del Despacho Superior
 - Revisión de Switch ubicados en las diferentes Direcciones del Despacho Superior

- 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 (Sophos)

- 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.
 - Cableado en oficinas del Palacio Nacional de la Cultura

- 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.
 - Apoyar en la realización de Solvencias Informáticas.
 - Ayudar en la coordinación del apoyo técnico a los diferentes usuarios
 - Realización de Formulario De Requisición De Bienes, Suministros, Obras Y Servicios
 - Ayudar en la evaluación de expedientes de compra de equipo
 - Apoyar en la actualización del inventario de equipo de cómputo
 - Evaluación Técnica para transmisión virtual en el Teatro Nacional

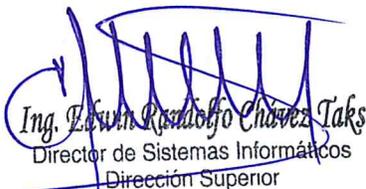
Resultados de las tareas realizadas

- 02 computadoras de escritorio lista para ser utilizada
- 24 Access Point revisados
- 05 Switch revisados
- 01 política actualizada en la consola de antivirus
- 02 oficinas cableadas
- 15 problemas de suite de ofimática resueltos
- 07 dictamen técnico entregado
- 29 solvencias entregadas
- 10 coordinaciones realizadas
- 13 formularios realizados
- 08 evaluaciones de expedientes realizadas
- 01 listado de inventario actualizado (10 equipos de cómputo ingresados)
- 01 Evaluación técnica realizada

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Walter Vinicio Castillo Muñoz

VoBo


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