

Guatemala, 30 de diciembre de 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 Mensual de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 30-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.06-2020 correspondiente al mes de diciembre de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: BAB62B78 y numero de DTE: 2512994606.

Actividades

- Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.
 - Formateo y Configuración de Equipos de computo
 - Revisión de los siguientes equipos nuevos en almacén:
 - Equipos de cómputo Desktop
 - Laptops
 - Tarjetas de Red Inalámbrica
 - Traslado he instalación de equipos de cómputo a las oficinas de Asesoría del Despacho
 - Instalación física de Servidor y NAS con sus respectivos componentes y correcta distribución de cableado de red en el centro de datos.
 - Instalación de equipo de proyección en las siguientes oficinas:
 - Despacho
 - Takalik Abaj
 - Sala 7
 - Dirección de las Artes

- 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.
 - Creación de Usuario en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos

- 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.
 - Realización de Backup en las siguientes oficinas:
 - Planificación y Modernización Institucional
 - 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.
 - Configuración de usuario en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos

 - Apoyo técnico a las siguientes oficinas:
 - Despacho
 - Auditoría Interna
 - Asuntos Jurídicos

 - Apoyo para la configuración de escáner en las siguientes oficinas:
 - Administración General
 - UDAF
 - Recepción del Despacho
 - Asuntos Jurídicos
 - Compras

 - Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:
 - Despacho
 - Compras
 - Asesoría del Despacho
 - Almacén
 - Administración financiera


 - Apoyo para el formateo de equipos de computo en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - Asesoría del Despacho

 - Apoyo para la revisión y configuración de impresora en las oficinas de:
 - Recursos Humanos
 - Asesoría del Despacho
 - Compras
 - Sistemas Informáticos

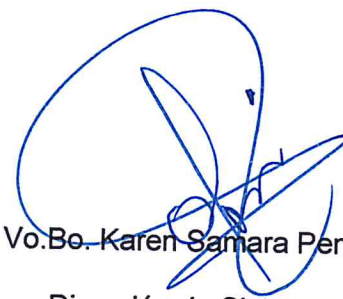
Resultados Obtenidos

- Asistencias de Software (16)
- Asistencias de Hardware (22)
- Equipo de Proyección Instalado (6)
- Impresoras instaladas en red (4)
- Configuración de Red (6)
- Escáner configurado (6)
- Usuarios Configurados (2)
- Backup realizados (4)
- UPS instalados (4)
- Apoyo técnico a usuarios (16)
- Equipo trasladado (8)
- Equipo Revisado (18)
- Equipo de computo formateado (10)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro



Vo.Bo. Karen Samara Penagos Lemus
Directora a.i
Dirección de Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre 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 Final** de Actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 30-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.06-2020 correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas

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 proyección en las oficinas de:
 - Sala 7
 - Recursos Humanos
 - Takalik Abaj
 - Despacho
 - Dirección de las Artes
- Revisión de UPS en las siguientes oficinas:
 - Administración del Palacio
 - Comunicación Social
 - Despacho
- Instalación de UPS en las en los distintos puntos de distribución de internet wifi.
- Traslado de equipo de cómputo en las siguientes oficinas:
 - Administración Financiera
 - Asuntos Jurídicos
 - Despacho Superior
 - Sistemas Informáticos
 - Asesoría del Despacho
- Formateo y Configuración de equipos de cómputo en las oficinas del Despacho Superior
- Mantenimiento a impresoras del Despacho Superior
- Mantenimiento a Servidor De Redes de Sistemas Informáticos
- Revisión de nuevos equipos de cómputo en las oficinas de Almacén

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 TRANSFERÍA DE DATOS Y DE TELECOMUNICACIONES.

- Implementación de nuevo Dominio de Red (MCD.LOCAL) en todas las oficinas pertenecientes al Despacho Superior
- Cableado de Red en las siguientes oficinas pertenecientes al Despacho Superior y Dirección de Patrimonio Cultural:
 - Conservación del Palacio Nacional
 - Administración del Palacio Nacional
- Implementación de aplicación de inventario en las siguientes oficinas del Despacho Superior:
 - Sistemas Informáticos
 - Administración Financiera
 - Servicios Generales
 - Almacén
- Creación de Usuarios de Dominio en las siguientes oficinas:
 - Auditorio Interna
 - Asuntos Jurídicos
 - Recursos Humanos
 - Administración General
 - Administración Financiera
 - Despacho
 - Compras
 - Planificación y Modernización Institucional

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.

- Realización de Back-up en los siguientes equipos de cómputo del Despacho Superior:
 - Servicios Generales
 - Conservación del palacio
 - Sistemas Informáticos
 - Compras
 - Inventarios
 - Despacho

- Administración General
 - Administración Financiera
 - Recursos Humanos
 - Auditoría Interna
 - Oficina de Vitrales
 - UDAF
 - Planificación y Modernización Institucional
- Bloqueo y Desbloqueo de equipos de cómputo en las siguientes oficinas:
 - Planificación y Modernización Institucional
 - Asuntos Jurídicos
 - Comunicación Social
 - Despacho
 - Auditoría Interna
 - Recursos Humanos

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.

- Apoyo para la revisión de páginas bloqueadas en oficinas del Despacho Superior

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.

- Configuración de usuarios de dominio MCD.LOCAL en las siguientes oficinas:
 - UDAF
 - Recursos Humanos
 - Asuntos Jurídicos
 - Administración Financiera
 - Compras
 - Auditoría Interna
 - Despacho
 - Asesoría del Despacho
 - Servicios Generales
 - Unidad de Género
 - Planificación y Modernización Institucional
 - Conservación del Palacio Nacional
 - Recepción del Despacho

- **Apoyo técnico a las siguientes oficinas:**
 - Despacho
 - Departamento de Guías
 - Recursos Humanos
 - UDAF
 - Auditoría Interna
 - Recepción del Despacho
 - Administración del Palacio
 - Conservación del Palacio
 - Protocolo
 - Cooperación Internacional
 - Administración Financiera
 - Asuntos Jurídicos

- **Apoyo para la configuración de escáner en las siguientes oficinas:**
 - Recursos Humanos
 - Administración Financiera
 - Compras
 - Auditoría Interna
 - Asuntos Jurídicos
 - Despacho
 - UDAF
 - Planificación y Modernización Institucional
 - Recepción del Despacho

- **Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:**
 - Despacho
 - Administración General
 - Conservación del Palacio
 - Recepción del Despacho
 - Protocolo del Palacio
 - UDAF
 - Asesoría del Despacho
 - Unidad de Género
 - Cuenta Satélite
 - Servicios Generales
 - Compras
 - Administración Financiera
 - Almacén

- Apoyo para la revisión y configuración de impresoras en las siguientes oficinas:
 - Servicios Generales
 - UDAF
 - Unidad de Riesgo
 - Auditoría Interna
 - Despacho
 - Administración General
 - Administración Financiera
 - Conservación del Palacio
 - Compras
 - Recursos Humanos
 - Información Pública
 - Planificación y Modernización Institucional
 - Sistemas Informáticos

- Apoyo para la Activación de Office 2016 y 2019 en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - conservación del Palacio Nacional
 - Administración Financiera
 - Clínica
 - Auditoría Interna
 - Compras
 - Despacho

OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN SOLICITADAS:

- Instalación física de Servidor y NAS con sus respectivos componentes y correcta distribución de cableado de red en el centro de datos.
- Toma de datos de los equipos de cómputo en las oficinas del Despacho Superior
- Apoyo para la realización de evento y transmisión en vivo a través de Redes Sociales ubicado en Puerto Barrios Izabal

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



Belton Roberto Choc Villatoro



Vo.Bo. Karen Samara Penagos Lemus
Directora a.i
Dirección de Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 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 Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 30-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.06-2020 correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año.

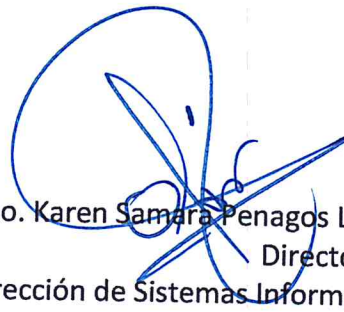
Resultados Obtenidos

- Asistencias de Software (250)
- Asistencias de Hardware (220)
- Impresoras instaladas y configuradas en red (58)
- Configuración de Red (75)
- Escáner configurado (80)
- Usuarios de Dominio Configurados (69)
- Backup Realizados (28)
- Metros de cableado de Red (14)
- Equipo Traslado (45)
- Apoyo Técnico a usuarios (141)
- Equipos de computo bloqueados y desbloqueados (12)
- Equipos Formateados (14)
- UPS instalados y revisados (25)
- Activación de Programas (9)
- Equipo de Proyección instalado (15)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro



Vo.Bo. Karen Samara Penagos Lemus
Directora a.i
Dirección de Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes