

Guatemala, 30 de abril de 2021

Licenciado  
**Francisco José Quezada Jurado**  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Administrador:

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos No. 029-134-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No.284-2021 correspondiente del 5 al 30 de abril de 2021** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 0138C161 DTE 2300266321

#### 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.**

Revisión de UPS en oficinas de: Dirección de Planificación  
Instalación de impresora en oficinas de: Información Publica  
Revisión de equipo de computo en oficinas de: Recepción de despacho superior  
Revisión de impresora atasco de papel en oficinas de: Recursos Humanos  
Instalación de equipo de audio y video en oficinas de: Despacho Superior Torreon  
Reinstalación de impresora en oficinas de: Recursos Humanos  
Revisión y mantenimiento de impresora en oficinas de: Recursos Humanos  
Revisión de impresora en oficinas de: Comunicación Social  
Instalación de impresora en oficinas de: Dirección de Planificación

**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 Acces Point AP en oficinas de: Planificación de las artes  
Revisión de conexión a red en oficinas de: Auditoria Interna  
Revisión de mouse en oficinas de: Información Publica  
Revisión de impresora en oficinas de: Recepción Despacho Superior  
Cambio de equipo en oficinas de: Recepción Despacho Superior  
Revisión de Acces Point AP en oficinas de: Recepción Despacho Superior

Revisión de Acces Point AP en oficinas de: Recursos Humanos  
Revisión de switch en oficinas de: Recursos Humanos  
Reinstalación de escáner en oficinas de: Recursos Humanos  
Reinstalación de impresora en oficinas de: Dirección de Planificación  
Revisión de Microsoft office en oficinas de: Dirección Financiera  
Reinstalación de impresora en oficinas de: Dirección Jurídica  
Revisión de switch en oficinas de: Dirección Jurídica

- **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.**

Resguardo de información Back-Up en oficinas de: Dirección de planificación (2)

- **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.**

Reinstalación de sistema operativo en oficinas de: Recursos Humanos  
Revisión de sistema operativo inestable en oficinas de: Recursos Humanos (5)  
Revisión de Microsoft office en oficinas de: UDAF  
Desinstalación de software malicioso en oficinas de: Recursos Humanos  
Reinstalación de Microsoft office en oficinas de: Dirección de Planificación  
Revisión de Microsoft office en oficinas de:  
Reinstalación de sistema operativo en oficinas de: Recepción Despacho Superior  
Creación de usuario nuevo local en oficinas de: Dirección Jurídica

- **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.**

Revisión de switch en oficinas de: Administración del Palacio Nacional (2)  
Reinstalación de Microsoft office en oficinas de: Dirección General de las Artes  
Revisión de equipo de computo en oficinas de: Dirección General de las Artes  
Visita técnica para cableado estructurado de la red en oficinas de: Teatro Nacional

## Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (4)
- Equipo revisado (31)
- Asistencias de Hardware (17)
- Asistencias de Software (25)
- Instalación de Hardware (4)
- Back up (6)

Mario Rolando Soto Rodríguez



Vo.Bo.



*Ing. Claudia Liceth Rojas Morales de Morán  
Directora  
Dirección de Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes*