

Guatemala, 30 de junio 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 al mes de junio de 2021** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie F58BD3E0 DTE 1811694289

Actividades Realizadas:

Revision de office en oficinas de: Direccion Financiero
Revision de switch en oficinas de: Direccion Juridica
Revision de impresora en oficinas de: UDAF
Instalacion de equipo en oficinas de: Informacion Publica
Revision de cañonera en oficinas de: Direccion General de las artes
Revision de pagina web en oficinas de: Direccion de Planificacion
Revision de Acces Point en oficinas de: Administracion del Palacio Nacioinal
Revision de equipo de computo en oficinas de: Direccion de Planificacion
Revision de switch en oficinas de: Administracion del Palacio Nacioinal
Revision de impresora en oficinas de: Auditoria Interna
Instalacion de equipo en oficinas de: Salon Takalik Informacion Publica
Revision de office en oficinas de: Informacion Publica
Instalacion de equipo de computo portátil en oficinas de: Recursos Humanos
Revision de office en oficinas de: Informacion Publica
Instalacion de Acces Point en oficinas de: Administracon General
Revision de tanques de tinta impresora en oficinas de: Direccion de Planificacion
Revision de impresora en oficinas de: Despacho Superior
Instalacion de impresora en oficinas de: Direccion Financiera
Cambio de impresora en oficinas de: Despacho Superior
Revision de switch en oficinas de: Recursos Humanos (2)
Revision de impresora en oficinas de: Recursos Humanos
Revision de impresora en oficinas de: UDAF
Revision de dirección de IP en oficinas de: UDAF

Configuración de dirección IP temporal en oficinas de: Dirección del deporte
Revisión de impresora en oficinas de: Recursos Humanos
Revisión de Acces Point en oficinas de: UDAF
Revisión de office en oficinas de: Auditoría Interna
Instalación de cámara web en oficinas de: Dirección Financiera
Revisión de office en oficinas de: Cooperación Internacional
Revisión de dirección de IP en oficinas de: Servicios Generales
Instalación y configuración de impresora en oficinas de: Administración Generala
Bloqueo de equipo de cómputo en oficinas de: Dirección de planificación
Instalación de equipo de video en oficinas de: Salón Takalik
Instalación de equipo portátil en oficinas de: Recursos Humanos
Resguardo de información back up en oficinas de: Dirección de planificación
Creación temporal de usuario local en oficinas de: Dirección de planificación
Instalación y configuración de impresora en oficinas de: Recursos Humanos
Instalación de equipo de cómputo en oficinas de: La Ruta
Traslado temporal de equipo de cómputo en oficinas de: Dirección Jurídico
Revisión de dirección Ip en oficinas de: UDAF
Instalación de equipo en oficinas de: Despacho Superior
Revisión de impresora en oficinas de: Recursos Humanos
Revisión de base de datos del reloj en oficinas de: Recursos Humanos
Traslado de equipo a segundo nivel en oficinas de: Jurídico
Revisión de office en oficinas de: Cooperación Internacional
Revisión de impresora en oficinas de: Auditoría Interna
Creación de usuario de escaneo en oficinas de: Recursos Humanos (2)
Revisión de UPS en oficinas de: Recursos Humanos
Revisión de equipo de cómputo en oficinas de: UDAF
Instalación de software Cisco web en oficinas de: Recursos Humanos (2)
Reconfiguración de usuario de escaneo en oficinas de: Recursos Humanos
Revisión de dirección IP en oficinas de: Recursos Humanos
Instalación de impresora nueva en oficinas de: Dirección Financiera
Revisión de office en oficinas de: Auditoría Interna
Instalación de equipo portátil en oficinas de: Recursos Humanos

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado ()
- Equipo revisado ()
- Asistencias de Hardware ()
- Asistencias de Software ()
- Instalación de Hardware ()
- Back up ()

Mario Rolando Soto Rodríguez



Vo.Bo.



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