

|                                                                                   |                                            |                                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | Ministerio de<br><b>Cultura y Deportes</b> | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y<br/> RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> |               |
|                                                                                   |                                            | Dirección de Recursos Humanos                                                         | Página 1 de 3 |

|                         |                                                                                                         |      |                 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista: | Gustavo Arnoldo Alvarez Sánchez                                                                         | CUI: | 2186 05633 0101 |
| Tipo de Servicio        | Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales <input type="checkbox"/> |      |                 |

|                      |                  |                    |                                         |
|----------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-188-2026-MCD | Plazo de Contrato: | 01 de julio al 31 de diciembre del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 587-2026         | Fecha del informe: | 31/07/2026                              |

| Periodo del<br>Informe: | Del: | Día          | Mes         | Año          | Al: | Día          | Mes         | Año          |
|-------------------------|------|--------------|-------------|--------------|-----|--------------|-------------|--------------|
|                         |      | (En números) | (En letras) | (En números) |     | (En números) | (En letras) | (En números) |
|                         |      | 01           | Julio       | 2026         |     | 31           | Julio       | 2026         |

| Objeto del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos en la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.</p> |

| Actividades conforme al contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>a)</div> <div> a) Apoyar a la Gestión del Ciclo de Vida de Cuentas: Ejecutar los procesos de creación (altas), modificaciones y eliminación (bajas definitivo) de cuentas de correo electrónico institucional, atendiendo de manera oportuna los requerimientos formalizados por las diferentes Direcciones y Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio; </div> </div> <div> <div>b)</div> <div> Apoyar en la aplicación de Políticas de Seguridad Informática: Realizar acciones de bloqueo, suspensión temporal o restablecimiento (reinicio) de credenciales y contraseñas de las cuentas de usuario, aplicando estrictamente los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Sistemas Informáticos; </div> </div> <div> <div>c)</div> <div> Apoyar en la ejecución de Respaldos de Información (Backup &amp; Recovery): Ejecutar la creación, extracción y resguardo de copias de seguridad (backups o archivos de datos como .pst/.mbox) de las cuentas de correo electrónico, conforme a los flujos y solicitudes autorizadas; </div> </div> <div> <div>d)</div> <div> Apoyar en el mantenimiento del repositorio de respaldos: Organizar, catalogar y mantener el almacenamiento de las copias de seguridad de las diferentes dependencias del Ministerio, documentando la disponibilidad de la información para futuras auditorías o consultas; </div> </div> <div> <div>e)</div> <div> Apoyar en el soporte técnico de Segundo Nivel: Brindar asistencia técnica especializada a los usuarios en la resolución de incidentes complejos, problemas de conectividad, configuración de clientes de correo y, de manera prioritaria, en la implementación obligatoria del Doble Factor de Autenticación (2FA); </div> </div> <div> <div>f)</div> <div> 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; </div> </div> <div> <div>g)</div> <div> Apoyar en el seguimiento a la observancia por parte de los usuarios de las normas, políticas y procedimientos definidos en materia de Sistemas Informáticos; </div> </div> <div> <div>h)</div> <div> Apoyar en revisiones de funcionalidad para el usuario de los Sistemas Internos del Ministerios de Cultura y Deporte; </div> </div> |



- i) Otras actividades relacionadas al servicio que presta. *← LO COLOCAR*

**Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato**

- a) Ejecuté, el proceso de respaldo de información (backups) para las cuentas de correo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, así como del Despacho Ministerial.
- b) Analicé y gestioné la habilitación y creación de cuentas institucionales conforme a la disponibilidad de licencias asignadas a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Brindé asesoría técnica e implementé la ampliación de capacidad de almacenamiento en Google Drive para cuentas específicas, bajo el cumplimiento de las políticas institucionales.
- d) Procesé la actualización de responsabilidad sobre las cuentas de correo electrónico institucional, con base en los expedientes y solicitudes ingresados formalmente a la Dirección de Sistemas Informáticos (DSI).

Gustavo Arnoldo Alvarez Sánchez

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Juan Fernando Sánchez Villatoro

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Ing. Juan Fernando Sánchez Villatoro

Director

Dirección de Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes



**Consulta**

[Nueva Consulta](#)

[✓ Descargar PDF](#)

**Situación del Contribuyente**

NO presenta incumplimientos

27/07/2026  
Al 11:12:33  
AM



**CONTRIBUYENTE y/o EMISOR**

NIT 62070169  
NOMBRE GUSTAVO ARNOLDO, ALVAREZ SÁNCHEZ  
CUI 2186 05633 0101  
VERSIÓN 002

**RESUMEN**

**TIPO DE INCUMPLIMIENTO**

El no presentar incumplimientos no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.