

Guatemala, 30 de diciembre de 2019 ✓

Informe No 04-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 7119-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 808-B-2019** correspondiente al mes de **Diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 00104 serie "A"

Actividades Realizadas

- a) Brindar apoyo al personal en el área de informática, para garantizar las redes informáticas y equipos de cómputo.
- b) Brindar apoyo en el proceso de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
- c) Brindar apoyo en el mejoramiento continuo de los sistemas informáticos.
- d) Brindar apoyo técnico en el área de informática, sistemas y telecomunicaciones en el manejo de plataformas web.
- e) Apoyar en la creación y resguardo de copias de respaldo en información sensible.
- f) Otras actividades afines al contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en configurar impresora instalada en red en enlace de recursos humanos.
- b) Se brindó reparación de computadora de escritorio del departamento de mantenimiento e infraestructura.
- c) Se apoyó en el proceso de cableado y conexión a internet de una computadora de personal del departamento Técnico Artístico.
- d) Se apoyó en el proceso de cableado y conexión a internet de una computadora de personal del departamento de Almacén.
- e) Se brindó reparación de computadora de escritorio del departamento de inventarios.
- f) Se apoyó en el soporte técnico de la red informática del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Se apoyó en el mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresoras del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Se apoyó en la toma de inventario de equipos de cómputo asignados a las diferentes unidades del Centro Cultural Miguel Asturias.


Otto René Calito Arcia

Vo.Bo.


Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Informe No 005-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 7119-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 808-B-2019** correspondiente al periodo del **16 de septiembre al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de actividades Realizadas

- a) Brindar apoyo al personal en el área de informática, para garantizar las redes informáticas y equipos de cómputo.
- b) Brindar apoyo en el proceso de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
- c) Brindar apoyo en el mejoramiento continuo de los sistemas informáticos.
- d) Brindar apoyo técnico en el área de informática, sistemas y telecomunicaciones en el manejo de plataformas web.
- e) Apoyar en la creación y resguardo de copias de respaldo en información sensible.
- f) Otras actividades afines al contrato.


Otto René Calito Arcia

Vo.Bo.


Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Informe No 005-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos, Número 7119-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 808-B-2019** correspondiente al periodo del **16 de septiembre al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó al personal del departamento Técnico artístico con la configuración de una impresora en red.
- b) Se apoyó al personal del área de Dirección con el mantenimiento preventivo y corrección de problemas a equipos de cómputo.
- c) Se apoyó en el proceso de configuración de un router y conexión a internet a equipos de cómputo a personal del departamento de inventarios.
- d) Se apoyó en la configuración de impresora a equipos de cómputo de personal del enlace de recursos humanos.
- e) Se apoyó en el soporte técnico de la red informática del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Se apoyó en la reparación de una computadora de escritorio del departamento de Informática.
- g) Se apoyó en configurar impresora instalada en red del departamento Técnico artístico a la computadora del coordinador de dicha unidad.
- h) Se brindó instalación de switch por instalación de fotocopiadora multifuncional en red en la dirección General y conexión a la red de computadora ubicada en la recepción.

- i) Se apoyó en el proceso de cableado y conexión a internet de una computadora de personal del departamento de Comunicación.
- j) Se apoyó en la instalación de fotocopiadora multifuncional en la Dirección General y se configuro en equipos de cómputo de usuarios autorizados para utilizar dicha fotocopiadora.
- k) Se apoyó en el soporte técnico de la red informática del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- l) Se apoyó en el mantenimiento preventivo y correctivo, instalación a internet e impresora en red de una computadora de enlace de Recursos Humanos.
- m) Se apoyó al departamento de compras en la realización de dictamen técnico para verificar las especificaciones de hardware y software en cotizaciones por la compra de computadoras de escritorio, portátiles e impresoras.
- n) Se apoyó en configurar impresora instalada en red en enlace de recursos humanos.
- o) Se brindó reparación de computadora de escritorio del departamento de mantenimiento e infraestructura.
- p) Se apoyó en el proceso de cableado y conexión a internet de una computadora de personal del departamento Técnico Artístico.
- q) Se apoyó en el proceso de cableado y conexión a internet de una computadora de personal del departamento de Almacén.
- r) Se brindó reparación de computadora de escritorio del departamento de inventarios.
- s) Se apoyó en el soporte técnico de la red informática del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- t) Se apoyó en el mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresoras del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- u) Se apoyó en la toma de inventario de equipos de cómputo asignados a las diferentes unidades del Centro Cultural Miguel Asturias.


Otto René Calito Arcia

Vo.Bo.



Licda. Fátima María Sim de Pérez
Coordinadora Ejecutiva
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias