

Guatemala, 30 de Diciembre del 2015
Informe No. 14 del 2015

Señora
Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe **Final de Resultados** correspondiente del 5 de enero al 31 de Diciembre del presente año, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 470-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 50-2015.


Trabajos Realizados

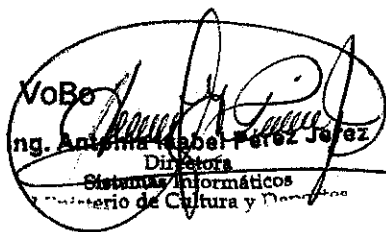
- 274 problemas de Software resueltos
- 200 problemas de hardware resueltos
- 16 computadoras con los programas java, jinit y MySQL instalados
- 23 computadoras bloqueadas de personal que no continuará laborando en el Ministerio
- 66 traslados de equipo para reuniones dentro del Palacio Nacional
- 15 impresoras instaladas en diferentes Direcciones del Despacho Superior
- 50 GB de información trasladadas en computadoras de la Dirección de Auditoría Interna
- 108 finiquitos entregados
- 100 mts de cableado para transmisión en línea del 3er Informe Presidencial
- 275 metros de cableado en las Direcciones del Despacho Superior
- 05 laptop en la Dirección de Auditoría Interna listas para ser utilizadas
- 04 equipos de cómputo en el Vicedespacho listos para que puedan ingresar Internet
- 02 programas instalados en la Dirección de Comunicación y Difusión Cultural,
- 01 programa instalado en Recursos Humanos
- 18 cambios por garantía realizados
- 42 dictámenes técnicos entregados
- 24 reuniones fuera del Palacio Nacional con equipo instalado
- 80 equipos de cómputo revisados y entregados al encargado de inventarios
- 2 traslados de equipo al encargado de Inventarios
- 14 reuniones donde asistí
- 03 reconfiguraciones Netbox y Eset realizadas
- 10 scanner instalados y listos para ser utilizados
- 02 software instalados en laptop utilizada en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 03 programas instalados en computadora utilizada en la Dirección de Sistemas Informáticos
- 01 visita de funcionarios con apoyo técnico realizado
- 6 laptop reconfiguradas para que puedan utilizar la aplicación SAG-UDAI
- 01 POA entregado
- 01 POMA entregado
- 18 equipos revisados después del cambio por garantía

- 01 informe a la Contraloría de Cuentas entregado
- 01 computadora reconfigurada para poder ingresar al Sistema de Administración de Formación Artística
- 01 disco duro y 02 memoria RAM de computadora utilizada en la Administración del Palacio revisadas
- 12 computadoras listas para ser utilizadas en la Administración del Palacio, Almacén, Planificación, Vicedespacho, Administración General, y Sistemas
- 10 laptop listas para ser utilizadas en la Dirección de Auditoría Interna, Cooperación Nacional e Internacional
- 01 informe entregado sobre deficiencias encontradas en la Administración del Parque Nacional Tikal
- 01 laptop revisada para ser utilizada por la Dirección de Planificación
- 01 impresora revisada para ser utilizada por contabilidad del Palacio Nacional de la Cultura
- 14 computadoras de la Unidad de Administración Financiera, Dirección de Planificación, Delegación de Sistemas Informáticos de Desarrollo Cultural y de la Delegación de Planificación de las Artes trasladadas hacia el salón Takalik Abaj
- 14 computadoras configuradas para que puedan utilizar Internet en el salón Takalik Abaj
- 14 computadoras ubicadas en el salón Takalik Abaj desinstaladas y trasladadas a donde corresponden
- 03 computadoras trasladadas a la Dirección de Desarrollo Cultural para la realización de capacitaciones a promotores y gestores culturales
- 01 computadora instalada en la delegada de la Contraloría de Cuentas
- 10 formularios de pedido de materiales, suministros y servicios entregados
- 05 computadoras de la Dirección de Asuntos Jurídicos conectadas para compartir impresora
- 62 reuniones con equipo instalado
- 80 equipos de cómputo revisados y listos para ser trasladados a donde corresponda
- 01 informe para dar respuesta a Oficio enviado por la Unidad de Información Pública entregado
- 01 impresora para cambio por garantía trasladada
- 01 trámite realizado para la reparación de impresora utilizada por la Dirección de Recursos Humanos por medio de garantía
- 01 formato enviado por la Dirección de Planificación entregado
- 01 Informe Técnico del proceso de transición de mando gubernamental entregado
- 02 informes entregados al encargado de Inventarios sobre equipo de cómputo
- 05 estudiantes que realizaron prácticas evaluados
- 07 laptop entregadas por el personal del Vice-Ministerio del Deporte y la Recreación revisadas
- 06 computadoras reconfiguradas en la Unidad de Información Pública, y Despacho Superior
- 01 impresora revisada y entrega al encargado de Inventarios para su reubicación
- 01 requerimiento de especificaciones técnicas para la contratación de servicio de Internet y Enlace dedicado para el próximo año entregado
- 01 informe para la Administración General sobre tema relacionado con COPRET entregado
- 01 informe para la Contraloría General de Cuentas entregado
- 01 informe para la Comisión de Transición entregado
- 01 cable y 01 convertidor con especificaciones técnicas para ser comprado
- 100 diplomas impresos
- 02 presentaciones de la Orquesta de Niños del Trifinio con apoyo técnico

- 02 empresas atendidas para que puedan presentar ofertas para proporcionar servicio de Internet y Enlace de Datos

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Walter Vinicio Castillo Muñoz


VoBo
Ing. Antonia Isabel Pérez Jerez
Directora
Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes