

Guatemala, 28 de febrero del 2020.

Licda.  
Cinzia Renata DI Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

**Estimado Viceministro:**

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Mensual de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 62-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 6-2020 correspondiente al mes de febrero del 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. A No. 134.

**Actividades**

- **Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.**
  - Mantenimiento Equipo de computo
  - Mantenimiento de impresoras Multifunción
  - Mantenimiento de Scanner
  
- **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.**
  - Backup 1 máquina de inventario y de Asesores
  - Realización de 6 puntos de red de Administración del Palacio
  
- **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.**

- Bloqueo de 6 máquinas de baja
- Desbloqueo de 3 maquinas
- Actualización de Office en 1 máquinas de la Financiero, 1 de inventarios, 1 de Auditoria interna.

**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.**

- Activación de Office en 3 Equipos de computo
  - Instalación de software de 5 impresoras
  - Instalación de software de 2 scanner
  - Actualización de Windows en 1 equipo de computo
  - Migración de 4 Usuarios del despacho superior a su nuevo usuario en el Dominio MCD
- **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.**
- Mantenimiento de 2 impresoras
  - Creación de Usuarios en Dominio nuevo de Server
  - Instalación y retiro de equipo de RRHH en la sala 7
  - Instalación y retiro de equipo del paseo de la Sexta recorrido 360.
  - Cambio de tóner en impresora de Recepción del palacio
  - Instalación de 2 AP en Protocolo, Inventarios y Administración del palacio
  - Restablecimiento de contraseña de equipo de Auditoria, y Asesores
  - Creación de 3 usuarios en el Dominio MCD

**Resultados Obtenidos**

- Equipo instalado (10)
- Equipo revisado (13)
- Asistencias de Hardware (28)
- Asistencias de Software (9)
- Instalación de Hardware (9)

- Back-Ups (1)
- Formateo de Equipo (0)
- Reinstalación de sistema operativo (3)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Atte:



Donald Adolfo Rosales Guerra

*Ing. Edwin Rondolfo Chávez Taks*  
Director de Sistemas Informáticos  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte  
VoBo