

Guatemala, 28 de febrero de 2020

Licda.  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Su Despacho

**Estimada Viceministra:**

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. 32-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.6-2020 correspondiente al mes de febrero de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. B No. 135

**Actividades**

- **Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.**

Movimiento de equipo en oficinas de: Despacho Superior  
Revisión de impresora en oficinas de: Despacho Superior (2)  
Traslado de equipo de computo en oficinas de: Despacho Superior Contraloria  
Reinstalación de impresora en oficinas de: Dirección Financiera  
Reinstalación de sistema operativo en oficinas de: Radio Faro Cultural  
Revisión de impresora en oficinas de: Dirección Financiera  
Traslado de equipo de computo a oficinas de: Radio Faro Cultural  
Instalación temporal de impresora en oficinas de: Despacho Superior  
Instalación y configuración de escaner en oficinas de: Dirección Financiera  
Reemplazo de tarjeta de red en oficinas de: Dirección de Planificación  
Reemplazo de tarjeta de red en oficinas de: Clínica Medica  
Préstamo temporal de mouse en oficinas de: Despacho Temporal (2)  
Instalación y configuración de Modem temporal en oficinas de: Despacho Superior

**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.**

Acceso a carpetas compartidas temporales en oficinas de: Administración General  
Habilitar acceso a internet en oficinas de: Despacho Superior  
Revisión de navegador de internet en oficinas de: Recursos Humanos  
Cambio de dirección IP en oficinas de: Planificación  
Cambio de dirección IP en oficinas de: Despacho Superior  
Revisión de correo institucional en oficinas de: Planificación  
Cambio temporal clave de Dominio MCD en oficinas de: Jurídico  
Cambio temporal clave de Dominio MCD en oficinas de: Recursos Humanos (2)  
Revisión clave de Dominio MCD en oficinas de: Recursos Humanos  
Reconfiguración de carpetas de escaner en oficinas de: Despacho Superior  
Revisión de usuario de dominio en oficinas de: Recursos Humanos

- **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.**

Resguardo de datos Back-Up en oficinas de: Radio Faro Cultural

**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.**

Configuración de usuario nuevo de dominio en oficinas de: Dirección de asuntos Jurídicos.  
Inducción a nuevos usuarios para el escaneo de documentos en impresoras Kyocera en oficinas de: Recursos Humanos

- **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.**

Bloqueo de equipo de computo en oficinas de: Despacho Superior  
Bloqueo de equipo de computo en oficinas de: Dirección Planificación  
Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Dirección de asuntos Jurídicos

- **Otras actividades que sean solicitadas.**

Instalación de pantalla en oficinas de: Vicedespacho de Cultura  
Revisión de impresora en oficinas de: Conservación Palacio Nacional de la Cultura  
Reinstalación de cableado de red en oficinas de: Administración de Palacio Nacional de la Cultura  
Revisión de UPS en oficinas de: Administración de Palacio Nacional de la Cultura  
Configuración nuevo usuario de dominio en oficinas de: Administración de Palacio Nacional de la Cultura  
Instalación y configuración de impresora en oficinas de: Administración de Palacio Nacional de la Cultura (2)

**Resultados Obtenidos**

- Equipo instalado (17)
- Equipo revisado (18)
- Asistencias de Hardware (25)
- Asistencias de Software (21)
- Instalación de Hardware (17)
- Back up (1)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

*Ing. Edwin Randolpho Chávez Takx*  
Director de Sistemas Informáticos  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte

VoBo

Atte;  
Mario Rolando Soto Rodriguez

