

Guatemala, 30 de abril del 2020.

Licda.  
Cinzia Renata DI Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
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. 62-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 6-2020 correspondiente al mes de abril del 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie.3FEC6CBE No. 2656453654

**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
  - Mantenimiento Plotter
  
- **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 4 máquina de Informática del deporte, administración de palacio y jurídico
  - Realización de 4 puntos de red de Admiración del palacio, 2 en RRHH despacho superior
  
- **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.**

*Ing. Edwin Randofo Chavez Tak*  
Director de Sistemas Informáticos  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte

- Bloqueo de 4 máquinas de baja
- Desbloqueo de 7 máquinas
- Actualización de Office en 2 máquinas Dirección General Despacho superior, 1 asistente de viceministra, 1 de Auditoría 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 4 Equipos de computo
  - Instalación de software de 1 impresoras
  - Instalación de software de 3 scanner
  - Actualización de Windows en 1 equipo de computo
  - Migración de 2 Usuarios de Dirección General 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 1 computadoras
  - Creación de 8 Usuarios en Dominio nuevo de Server MCD.LOCAL
  - Instalación y retiro de equipo de Despacho superior en la sala 7
  - Instalación y retiro de equipo de Tak Alik Abaj
  - Instalación y retiro de equipo del paseo de la Sexta recorrido 360.
  - Cambio de tóner en impresora de Despacho Superior
  - Cambio de ubicación 2 AP Recepción del palacio, Clínica
  - Restablecimiento de contraseña de equipo de 6 usuarios

**Resultados Obtenidos**

- Equipo instalado (12)
- Equipo revisado (22)
- Asistencias de Hardware (26)
- Asistencias de Software (14)

- Instalación de Hardware (15)
- Back-Ups (5)
- Formateo de Equipo (1)
- Reinstalación de sistema operativo (1)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Atte:

Donald Adolfo Rosales Guerra

VoBo

  
Ing. Edwin R. Chávez Tabo  
Director de Sistemas Informáticos  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deporte

