

Guatemala, 30 de abril 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 abril de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie. B No. 138

Actividades

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

Instalación de equipo de cómputo en oficinas de: Recursos Humanos (2)
Revisión de scanner en oficinas de: UDAF
Revisión de impresora en oficinas de: Planificación
Revisión de impresora en oficinas de: Jurídico

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.

Configuración de nuevo usuario de Dominio MCD en oficinas de: Jurídico
Reinstalación de clave de Microsoft Office en oficinas de: Auditoría Interna

- **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: Recursos Humanos

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.

Cambio temporal de claves de usuario de dominio en oficinas de: Planificación

Cambio temporal de claves de usuario de dominio en oficinas de: Jurídico

Revisión de carpeta en oficinas de: UDAF

- **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.**

Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Recursos Humanos (1)

Revisión hojas de Excel en oficinas de: Servicios Generales

- **Otras actividades que sean solicitadas.**

Configuración de nuevo usuario de Dominio MCD en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura

Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Vice Desapacho de la Cultura

Instalación de equipo en oficinas de: Administración del Palacio de la Cultura

Revisión de switc en oficinas de: Administración del Palacio Nacional de la Cultura

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (2)
- Equipo revisado (6)
- Asistencias de Hardware (14)
- Asistencias de Software (6)
- Instalación de Hardware (2)
- Back up (1)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

VoBo


Ing. Edwin Roldán Chávez Staks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte

Atte;
Mario Rolando Soto Rodriguez

