

Guatemala, 30 de Junio del 2020

LICENCIADA
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 de actividades correspondiente al mes de Junio del presente año conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.34-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No 06-2020, y para cobro de mis honorarios presento la Factura Serie E No 000019.

Trabajos Realizados

- Con respecto al apoyo a la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos se realizó lo siguiente:
 - Formateo e instalación de software necesario en computadora que están en resguardo del encargado de Inventario

- En 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.
 - Reconfiguración de Access Point
 - Reconfiguración de Switch
 - Cableado de red

- En 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.
 - Actualización en políticas en la consola de Antivirus (Sophos)

- Con respecto en apoyar la implementación de planes destinados al uso adecuado y correcto de las herramientas de Correo Institucional y/o navegación por internet y/o intranet.
 - Deshabilitar Consola de UTM (CyberHound Appliance)

- En 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.
 - Se ayudó al personal de las diferentes Direcciones del Despacho Superior en la solución de problemas en el uso de la suite de ofimática.

- Otras actividades que le sean solicitadas.
 - Apoyar en la realización de Dictámenes Técnicos y Solvencias de Informática.
 - Ayudar en la coordinación del apoyo técnico a los diferentes usuarios

Ing. Edwin Roldolfo Chavez Také
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte

- Realización de Formulario De Requisición De Bienes, Suministros, Obras Y Servicios
- Apoyar en la realización de oficios para justificar compra de insumos para la Dirección de Sistemas Informáticos
- Ayudar en la evaluación de expedientes de compra de equipo


Resultados de las tareas realizadas

- 01 computadora de escritorio lista para ser utilizada
- 02 Access Point reconfigurados
- 01 Switch reconfigurado
- 01 cableado de la Dirección de Sistemas al Salón Banderas Palacio Nacional de la Cultura
- 03 políticas actualizadas en la consola de antivirus
- 01 consola de UTM deshabilitada
- 10 problemas de suite de ofimática resueltos
- 08 dictamen técnico entregado
- 07 solvencias de informática entregadas
- 10 coordinaciones realizadas
- 04 formularios realizados
- 06 oficios entregados
- 02 expedientes analizados y entregados para su revisión

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Walter Vinicio Castillo Muñoz

VoBo


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