

Guatemala, 30 de noviembre de 2020

Licenciado.
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro 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. 30-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.06-2020 correspondiente al mes de noviembre de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 93617385 y numero de DTE: 3467396969.

Actividades

- Apoyar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos al hardware, así como de ser necesario, en la correcta instalación eléctrica de los mismos.
 - Formateo y Configuración de Equipos de computo
 - Mantenimiento a impresoras del Despacho Superior
 - Mantenimiento a Servidor de Sistemas Informáticos

- 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.
 - Creación de Usuarios de Dominio en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - Administración Financiera
 - Planificación y Modernización Institucional

- 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.
 - Realización de Backup en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - Administración General

➤ 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 en las siguientes oficinas:
 - Planificación y Modernización Institucional

- Apoyo técnico a las siguientes oficinas:
 - UDAF
 - Auditoría Interna
 - Despacho
 - Administración del Palacio

- Apoyo para la configuración de escáner en las siguientes oficinas:
 - Despacho
 - Auditoría interna
 - UDAF
 - Recursos Humanos

- Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:
 - Despacho
 - Servicios Generales
 - Almacén
 - Compras
 - Administración Financiera

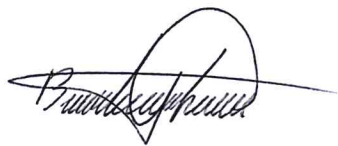
- Apoyo para el formateo de equipos de computo en las siguientes oficinas:
 - Recursos Humanos
 - Asesoría del Despacho

- Apoyo para la revisión y configuración de impresora en las oficinas de:
 - Administración General
 - Despacho
 - Auditoría Interna
 - Planificación y modernización institucional
 - Administración Financiera
 - Compras

Resultados Obtenidos

- Asistencias de Software (14)
- Asistencias de Hardware (16)
- Impresoras instaladas en red (5)
- Configuración de Red (8)
- Escáner configurado (4)
- Usuarios de Dominio Configurados (2)
- Backup realizados (2)
- UPS instalados (3)
- Apoyo técnico a usuarios (20)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro



Ing. Edwin Raulo Chávez Taks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes
VoBo