

Guatemala, 30 de abril de 2021

Licenciado  
**Francisco José Quezada Jurado**  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Administrador:

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 de Prestación de Servicios Técnicos No. 029-133-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No.284-2021 correspondiente del 5 al 30 de abril del presente año** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 1DACC633 y numero de DTE: 2471710563.

### **Actividades Realizadas**

- 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 en las siguientes oficinas:
    - Recepción del Despacho
  - Instalación de equipo de proyección en las siguientes oficinas:
    - Takalik Abaj
- 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 Usuario Local en las siguientes oficinas:
    - Recursos Humanos
    - Administración General
    - Asesoría del Despacho
- 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:
    - Recepción del Despacho
    - Auditoría Interna

- 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.
  - Configuración de Correos Institucionales en las siguientes oficinas:
    - 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.
  - Apoyo técnico a las siguientes oficinas del Despacho Superior:
    - Comunicación Social
    - Planificación y Modernización Institucional
    - Despacho
    - Auditoría Interna
    - Administración Financiera
    - UDAF
    - Asesoría del Despacho
  
  - Instalación y Traslado de equipo de computo en las siguientes oficinas del Despacho Superior:
    - Asesoría del Despacho
    - Recepción del Despacho
  
  - Apoyo para la configuración de escáner en las siguientes oficinas:
    - UDAF
    - Auditoría Interna
    - Cooperación Nacional e Internacional
  
  - Apoyo para el correcto funcionamiento de la red en las siguientes oficinas:
    - Recursos Humanos
    - Despacho
    - Asesoría del Despacho
    - Auditoría Interna
  
  - Apoyo para la revisión y configuración de impresora en las oficinas de:
    - Despacho
    - Unidad de Género
    - Asuntos Jurídicos
  
- Otras actividades que sean solicitadas
  - Toma de datos de equipos de computo del Despacho Superior para informe de inventario de sistemas informáticos.

## Resultados Obtenidos

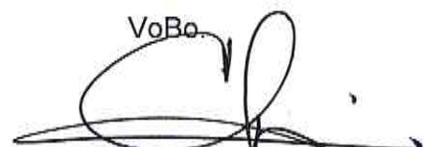
- Asistencias de Software (24)
- Asistencias de Hardware (18)
- Equipo de Proyección Instalado (2)
- Impresoras instaladas en red (5)
- Configuración de Red (6)
- Escáner configurado (4)
- Usuarios Configurados (2)
- Backup realizados (2)
- Apoyo técnico a usuarios (24)
- Equipo trasladado (1)
- Equipo de cómputo formateado (2)
- Equipo de cómputo instalado (4)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Belton Roberto Choc Villatoro

VoBo



Ing. Claudia Liceth Rojas Morales de Morán  
Directora  
Dirección de Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes