

Guatemala, 30 de julio 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 de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos No. 029-134-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No.284-2021 correspondiente al mes de julio de 2021** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 0D76DB52 DTE 2883273678

Actividades Realizadas:

Revisión de tinta para impresora en oficinas de: Administración General Despacho Superior
Acceso a carpeta en oficinas de: Administración General Despacho
Revisión de UPS en oficinas de: Clínica Medica
Configuración temporal de direcciones IP en oficinas de: Planificación
Revisión de teclado en oficinas de: Información Publica
Revisión sistema de escaneo en oficinas de: Recursos Humanos
Instalación y configuración de impresora en oficinas de: Administración General
Revisión de reloj biométrico en oficinas de: Administración Palacio Nacional de la Cultura
Revisión de impresora en oficinas de: Administración Palacio Nacional de la Cultura
Revisión de UPS en oficinas de Administración General Despacho Superior
Revisión de dirección IP en oficinas de: Dirección de Planificación
Revisión sistema de escaneo en oficinas de: Dirección Jurídica
Instalación de equipo de video conferencias en oficinas de: Salón Takalik
Reconfiguración usuaria de escaneo en oficinas de: Dirección Jurídica
Revisión de impresora en oficinas de: Recepción del Despacho Superior
Revisión de Acces Point en oficinas de: Planificación del Deporte
Revisión de correo institucional en oficinas de: Dirección de Planificación
Revisión de switch en oficinas de: UDAF
Revisión de monitor en oficinas de: Administración general Despacho Superior
Revisión de Acces Point en oficinas de: dirección Financiera
Revision trituradora de papel en oficinas de: Auditoria Interna

Revisión de UPS y Acces Point en oficinas de: Despacho Superior
Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Dirección de Planificación
Creación de usuario local en oficinas de: Dirección de Planificación
Instalación y configuración de impresora en oficinas de: Dirección de Planificación
Configuración de impresora en oficinas de: Dirección Jurídico
Reemplazo de antena wifi en oficinas de: Dirección Jurídico
Revisión de base de datos en oficinas de: Recursos Humanos
Revisión de equipo portátil en oficinas de: UDAF
Revisión de archivos Excel en oficinas de: Recepción del despacho Superior
Revisión de equipo portátil en oficinas de: Patrimonio 12 avenida
Desbloqueo de equipo de computo en oficinas de: Información Pública
Revisión de impresora en oficinas de: Despacho Superior
Revisión de software en oficinas de: UDAF
Revisión de software en oficinas de: UDAF
Revisión de switch y acces point en oficinas de: Dirección Financiero
Reinstalación de office en oficinas de: UDAF

Resultados Obtenidos

- Equipo instalado (6)
- Equipo revisado (25)
- Asistencias de Hardware (17)
- Asistencias de Software (26)
- Instalación de Hardware (8)
- Back up ()

Mario Rolando Soto Rodríguez

Vo.Bo.

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