

Guatemala, 31 de Julio del 2013  
Informe No. 7 del 2013

Licenciado  
Leandro Yax Zelada  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

### **Licenciado Yax Zelada:**

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 435-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 31-2013, correspondiente de Julio del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 0007.

### **Trabajos Realizados**

- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
  - Despacho Superior (8)
  - Patrimonio (5)
- Edición de Directorio Institucional
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
  - Sala 8 (2)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
  - Auditoría Interna (1)
  - Información Pública ( )
  - Planificación (1)
  - UDAF (1)
  - Despacho Ministerial (1)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envió y recepción de correos en:
  - Planificación
  - Administración General
  - Compras
  - Auditoría Interna
- Apoyo al encargado de soporte a atender 45 asistencias en materia de hardware.
- Apoyo al encargado de soporte a atender 20 asistencias en materia de software
- Cambio de ubicación del equipo de computo en distintas dependencias del Despacho Superior:
  - Biblioteca

- Meroteca
- Instalación y configuración del nuevo antivirus para las distintas dependencias de la Dirección del Despacho Superior:
  - Auditoría interna
  - Planificación
  - Recursos Humanos
  - Recepción Ministerial
- Apoyo al encargo de red al cambio de Access Point a las distintas dependencias de la Dirección del Despacho Superior.
  - UDAF
- Apoyo al delegado de la Dirección de las Artes al cableado e instalación de Access Point en las distintas dependencias.
  - Espectáculos Públicos
  - Biblioteca
- Diplomado en Acceso a la Información Pública en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

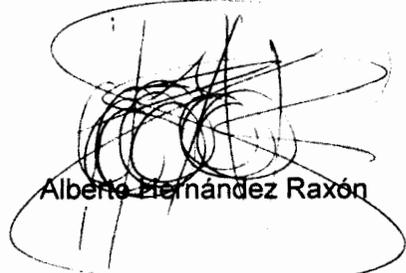
## Resultados de las Tareas Realizadas

- Cuentas de correo creadas con éxito.
- Edición realizada.
- Equipo instalado sin inconvenientes.
- Reinstalaciones de software a totalidad.
- Revisión de herramienta realizada.
- Revisiones de hardware realizadas.
- Revisiones de software realizadas.
- Cambio de equipo realizado.
- Implementación del nuevo antivirus.
- Implementación de Access Point realizado.
- Cableado y cambio de Access Point sin novedad.
- Diplomado primeros módulos realizados con éxito.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

VoBo

  
 Ing. Antonia Isabel Pérez Jerez  
 Directora  
 Sistemas Informáticos  
 Ministerio de Cultura y Deportes

  
 Alberto Hernández Raxón