

Guatemala, 31 de Octubre del 2013
Informe No. 10 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 Octubre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 0018.

Trabajos Realizados

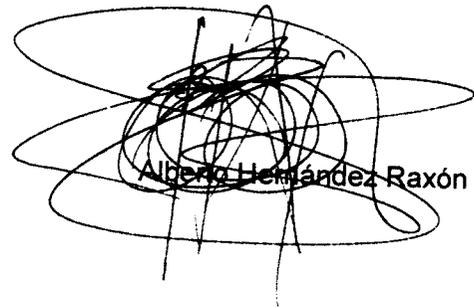
- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
 - Despacho Superior (4)
 - Patrimonio (7)
- Edición de Directorio Institucional
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
 - Sala 8 (3)
 - Takalik Abaj (1)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
 - Despacho Ministerial (1)
 - Cooperación Nacional e Internacional (1)
 - ViceDespacho(2)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en:
 - Jurídico
 - Planificación
- Apoyo al encargado de soporte a atender 49 asistencias en materia de hardware.
- Apoyo al encargado de soporte a atender 9 asistencias en materia de software.
- Apoyo técnico a la realización del seminario impartido por la PDH en el Teatro Miguel Ángel Asturias.
- Reunión de logística para evento a realizarse el mes de noviembre en San Marcos.
- Mantenimiento preventivo a las distintas dirección del Despacho Superior
 - Asesoría Ministerial (2)

- Apoyo al encargo de redes a la verificación de ips duplicadas y cambio de rangos en:
 - UDAF (11)
- Participación en la capacitación e instalación de UTM.

Resultados de las Tareas Realizadas

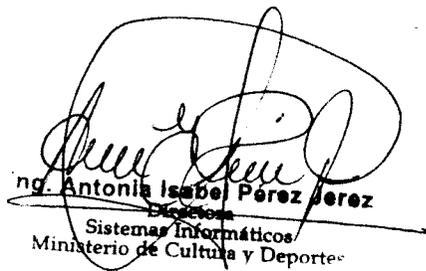
- Cuentas de correo creadas con éxito.
- Edición realizada.
- Equipo instalado sin inconvenientes.
- Reinstalaciones de software a totalidad.
- Revisión de herramienta realizada.
- Revisiones de hardware realizadas.
- Revisiones de software realizadas.
- Apoyo realizado con éxito.
- Reunión realizada.
- Mantenimiento preventivo finalizado.
- Revisión y cambio de rangos con éxito.
- Participación finalizada.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Alberta Hernández Raxón

VoBo



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