

Guatemala, 30 de Diciembre del 2013  
Informe No. 12 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 Diciembre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 0025.

### **Trabajos Realizados**

- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
  - Despacho Superior (1)
- Edición de Directorio Institucional
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en:
  - Compras
- Apoyo al encargado de soporte a atender 10 asistencias en materia de hardware.
- Apoyo al encargado de soporte a atender 3 asistencias en materia de software.
- Coordinación en las distintas actividades del Festival de las Culturas, Espacio Crear y Recrear, realizado en el Complejo Social y cercanías del Estadio Lijón León de León, Departamento de San Marcos, en las fechas del 15 al 17 de Noviembre del presente año.
- Recuperación de archivos extraviados de una computadora del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

### **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.

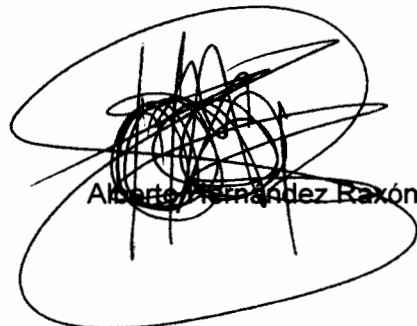
- Apoyo realizado en videoconferencia con éxito.
- Apoyo realizado en talleres sin novedad.
- Reuniones finalizadas.
- Capacitación hecha sin novedad.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

VoBo



ng, Antonia Isabel Pérez Jerez  
Directora  
Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes



Alberto Fernández Baxón

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 Final** de Actividades, 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 2 del mes de enero al 31 de Diciembre del presente año.

**Informe Final de las Actividades Realizadas**

- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
  - Despacho Superior (103)
  - Patrimonio (83)
  - Desarrollo (25)
  - Artes (3)
- Edición de Directorio Institucional (9)
- Eliminación de cuentas de correo institucional al personal que dejo de laborar.
  - Despacho Superior (30)
  - Artes (22)
  - Patrimonio (15)
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
  - Takalik Abaj (10)
  - Salón de Ministros (6)
  - Dirección de Cooperación Nacional e Internacional (1)
  - Sala 8 (13)
  - Administración General (4)
  - Financiero (2)
  - Despacho del Sr. Ministro (1)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos:  
Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
  - Planificación (2)
  - Compras (4)
  - Asesoría Especifica (2)
  - Planificación (2)
  - Transparencia (5)

- Recursos Humanos (3)
- Recepción Ministerial (1)
- Administración General (1)
- Departamento de Guías (1)
- Vice Despacho (4)
- Conservación (2)
- Auditoría Interna (2)
- UDAF(1)
- Despachos Ministerial(3)
- Cooperación Nacional e Internacional(3)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en:
  - Compras (5)
  - Planificación (10)
  - Información Pública (5)
  - Despacho Ministerial (1)
  - Administración General(4)
  - Auditoría Interna (4)
  - Cooperación Nacional e Internacional (2)
  - UDAF(1)
  - Dirección Jurídico (1)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 398 asistencia en materia de hardware
- Apoyo al encargado de soporte a atender 169 asistencia en materia de software
- Desinfección del Servidor de la Unidad de Información Pública.
- Computadoras pegadas a carpeta compartida de la Unidad de Información Pública. (4)
- Realización de backup (resguardo de la información).
  - Administración del palacio (1)
- Backup y traslado de correo institucional.
  - Compras (2)
- Instalación de cableado de red y equipo de cómputo para la transmisión de la Interpelación. (10)
- Apoyo al encargado de red a la implementación de SICOFI 2013.
  - UDAF (1)
- Traslado de equipo de cómputo de las distintas dependencias del Despacho Superior.
  - Recursos Humanos (5)
  - Comunicación Social (4)
  - Compras (4)
  - Vice Despacho (3)
  - Financiero (2)
  - Meroteca (1)
- Instalación del sistema para el alojamiento de la alimentación del segmento de Transparencia en el portal del MCD. (2)

- Impresoras puestas en red en la Dependencia del Despacho superior.
  - Comunicación Social (1)
  - Planificación (1)
  - Recursos Humanos (1)
  - Financiero (1)
- Apoyo a la realización de auto respuesta del correo institucional a la dependencia del Despacho Superior.
  - Recursos Humanos (1)
  - Compras (1)
- Apoyo al encargado de portal al escaneo de informes. (135)
- Instalación de fonts a la dependencia del Despacho Superior.
  - Comunicación Social (1,015)
- Instalación de impresoras multifuncionales en la dependencia del Despacho Superior.
  - Despacho (1)
  - Administración General (1)
- Configuración de cuadro de Viáticos Anticipado del Departamento Financiero (1).
- Apoyo técnico en reunión del Fondo Indígena. (1)
- Instalación de la aplicación RETEN ISR en distintas dependencias del Despacho Superior:
  - Financiero (3)
  - Compras (1)
- Cambio de formatos tales: directorio institucional y archivo contenedor de correos (.pst), hacia la plataforma thunderbird.
  - Información Pública (3)
- Instalación de internet móvil para las distintas dependencias de la Dirección del Despacho Superior:
  - Financiero (2)
- Instalación y configuración del nuevo antivirus para las distintas dependencia de la Dirección del Despacho Superior:
  - Auditoría interna (5)
  - Dirección Jurídica (5)
  - Despacho Ministerial(2)
  - Planificación (4)
  - Recursos Humanos (5)
  - Recepción Ministerial (1)
  - Cooperación Nacional e Internacional (1)
- Elaboración de Manual para configuración de correo institucional.
- Instalación de computadoras portátiles y pegadas a la red para la gestión de cierre de nómina.
- Apoyo al encargo de red al cambio de Access Point a las distintas dependencias de la Dirección del Despacho Superior.
  - UDAF (1)

- Apoyo al delegado de la Dirección de las Artes al cableado e instalación de Access Point en las distintas dependencias.
  - Espectáculos Públicos(1)
  - Biblioteca (1)
- Apoyo Técnico al Pre congreso de Políticas Culturales y Nacionales que se llevo a cabo en la Antigua Guatemala.(1)
- Apoyo Técnico a la impresión de invitaciones de la Dirección de Comunicación Social. (200)
- Apoyo Técnico a los diferentes talleres y días del Festival de las Culturas, Espacio de Crear y Recrear en los lugares del Departamento de San Marcos:
  - San Marcos (1)
  - Esquípalas Palo Gordo(1)
  - San Pedro(2)
- Apoyo Técnico para la edición de invitaciones para la X Asamblea General(150)
- Apoyo Técnico a la Unidad de Administración Financiera para el cierre de gestiones de fin de mes en horarios extraordinarios.
- Apoyo técnico para Gabinete Presidencial (1)
- 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.
- Apoyo Técnico para Videoconferencia transmitida desde Costa Rica
- Reuniones de Comisión Ejecutiva del Festival de las Culturas, Espacio de Crear y Recrear , dicho evento se llevara a cabo los días 15, 16 y 17 de noviembre del presente año temas tratados:
  - Alimentación
  - Voluntarios
  - Horarios
  - Hospedaje
  - Entre otros temas
- Capitación impartida en San Marcos a voluntarios para el Festival de las Culturas Espacio para Crear y Recrear.
- Coordinación en las distintas actividades del Festival de las Culturas, Espacio Crear y Recrear, realizado en el Complejo Social y cercanías del Estadio Lijón León de León, Departamento de San Marcos, en las fechas del 15 al 17 de Noviembre del presente año.
- Recuperación de archivos extraviados de una computadora del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

VoBo

  
 Ing. Antonia Isabel Pérez Jerez  
 Directora  
 Sistema Informático  
 Ministerio de Cultura y Deportes

  
 Alberto Hernández Raxón

Guatemala, 30 de Diciembre del 2013  
Informe No. 14 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 Resultados**, 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 2 del mes de enero al 31 de Diciembre del presente año.

### **Informe de resultados obtenidos.**

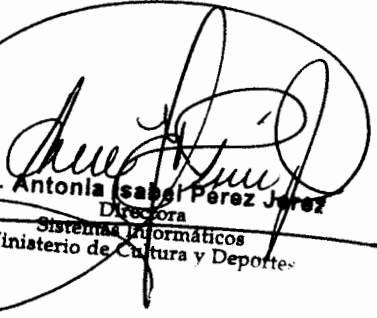
- Creación de cuentas de correo institucional realizados.
- Edición de Directorio Institucional con éxito.
- Eliminación de cuentas de correo institucional al personal que dejo de laborar realizado.
- Equipo instalado sin inconvenientes:
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos.
- Revisión de herramienta de correos realizada.
- Revisiones de hardware realizadas.
- Revisiones de software realizadas.
- Desinfección del Servidor realizada.
- Computadoras pegadas a carpeta compartida con éxito.
- Realización de backup (resguardo de la información) sin novedad.
- Backup y traslado de correo institucional sin novedad.
- Instalación de cableado de red y equipo de cómputo para la transmisión de la Interpelación realizado.
- Apoyo al encargado de red a la implementación de SICOFI 2013 sin novedad.
- Traslado de equipo de cómputo de las distintas dependencias del Despacho Superior sin inconvenientes.
- Instalación del sistema para el alojamiento de la alimentación del segmento de Transparencia en el portal del MCD realizado.
- Impresoras puestas en red en la Dependencia del Despacho superior con éxito.

- Apoyo a la realización de auto respuesta del correo institucional a las distintas dependencias del Despacho Superior sin novedad.
- Apoyo al encargado de portal al escaneo de informes con éxito.
- Instalación de fonts a la Dirección de Comunicación Social sin novedad.
- Instalación de impresoras multifuncionales en las distintas dependencias del Despacho Superior sin novedad.
- Configuración de cuadro de Viáticos Anticipado del Departamento Financiero sin novedad.
- Apoyo técnico en reunión del Fondo Indígena sin inconvenientes.
- Instalación de la aplicación RETEN ISR sin novedad.
- Cambio de formatos tales: directorio institucional y archivo contenedor de correos (.pst), hacia la plataforma thunderbird sin inconvenientes.
- Instalación de internet móvil sin novedad.
- Instalación y configuración del nuevo antivirus con éxito.
- Elaboración de Manual para configuración de correo institucional sin novedades.
- Instalación de computadoras portátiles y pegadas a la red para la gestión de cierre de nómina sin novedad.
- Apoyo al encargo de red al cambio de Access sin novedad.
- Apoyo al delegado de la Dirección de las Artes al cableado e instalación de Access Point con éxito.
- Apoyo Técnico al Pre congreso de Políticas Culturales y Nacionales que se llevo a cabo en la Antigua Guatemala sin novedad.
- Apoyo Técnico a la impresión de invitaciones de la Dirección de Comunicación Social con éxito.
- Apoyo Técnico a los diferentes talleres y días del Festival de las Culturas, Espacio de Crear y Recrear en los lugares del Departamento de San Marcos sin novedad.
- Apoyo Técnico para la edición de invitaciones para la X Asamblea General con éxito.
- Apoyo Técnico a la Unidad de Administración Financiera para el cierre de gestiones de fin de mes en horarios extraordinarios sin novedad.
- Apoyo técnico para Gabinete Presidencial sin novedad.
- Apoyo al encargo de redes a la verificación de ips duplicadas y cambio de rangos sin inconvenientes.
- Participación en la capacitación e instalación de UTM sin novedades.
- Apoyo Técnico para Videoconferencia transmitida desde Costa Rica sin novedad.
- Reuniones de Comisión Ejecutiva del Festival de las Culturas, Espacio de Crear y Recrear, dicho evento se llevara a cabo los días 15, 16 y 17 de noviembre del presente año temas tratados llevados a cabo.
- Capitación impartida en San Marcos a voluntarios para el Festival de las Culturas Espacio para Crear y Recrear finalizada.
- Coordinación en las distintas actividades del Festival de las Culturas, Espacio Crear y Recrear, realizado en el Complejo Social y cercanías del Estadio Lijón León de León, Departamento de San Marcos, en las fechas del 15 al 17 de Noviembre del presente año llevadas a cabo.

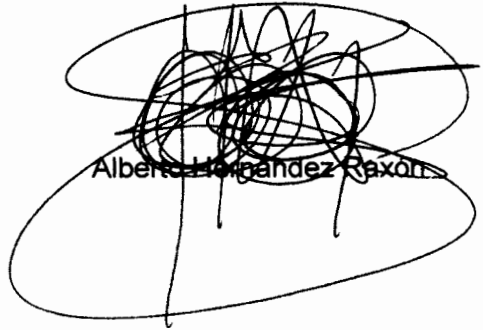


- Recuperación de archivos extraviados de una computadora del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias sin novedad.

VoBo



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



Alberto Rodríguez Raxón