

Guatemala, 31 de Enero del 2014  
Informe No. 1 del 2014

Licenciada  
Rosa María Chan Guzmán  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

**Licenciada Chan Guzmán:**

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.178-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 53-2014, correspondiente al periodo del 2 al 31 de Enero del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 028.

**Trabajos Realizados**

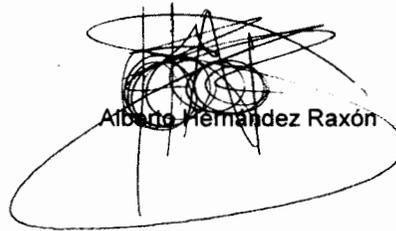
- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
  - Despacho Superior (4)
  - Patrimonio (1)
- Eliminación de cuentas de correo institucional al personal que dejo de laborar.
  - Despacho Superior (6)
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
  - Administración General (1)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
  - Recursos Humanos (2)
  - Administración General (1)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en:
  - Compras (1)
  - Recursos Humanos (3)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 25 asistencia en materia de hardware
- Apoyo al encargado de soporte a atender 6 asistencia en materia de software
- Se bloqueo computadoras del personal del Ministerio que dejaron de laborar:
  - Administración General (1)
  - Compras (1)
  - Financiero (1)
  - Planificación (1)

- Apoyo al encargado de redes al cambio de switches principales del Despacho Superior
- Apoyo al encargado de redes al cambio direcciones físicas (IP's) de las computadores de la dependencia del despacho superior:
  - Recursos Humanos (3)
  - Compras (3)
  - Financiero (2)
  - Despacho Ministerial (1)

### Resultados de las Tareas Realizadas

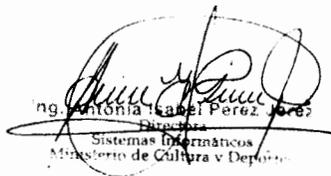
- Cuentas de correo creadas con éxito.
- Eliminación de cuentas de correo realizadas.
- Equipo instalado sin inconvenientes.
- Reinstalación de software a totalidad.
- Revisión de herramienta realizada.
- Revisiones de hardware realizadas.
- Revisiones de software realizadas.
- Bloque de maquinas exitosamente.
- Cambio de switches sin inconveniente.
- Realización del cambio de direcciones físicas sin novedad.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Alberto Hernández Raxón

VoBo



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