

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultural
Su Despacho

Licenciada Castellanos Díaz:

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 de Mayo del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 033.

Trabajos Realizados

- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
 - Despacho Superior (2)
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
 - Takalik Abaj (1)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
 - Compras (1)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envió y recepción de correos en:
 - Compras(1)
 - Despacho Ministerial (1)
 - UDAF(1)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 29 asistencia en materia de hardware
- Apoyo al encargado de soporte a atender 2 asistencia en materia de software
- Taller Office 365 y la productividad de software como: Lync, Outlook, SharePoint entre otros.
- Apoyo técnico en el cableado y configuración del Enlace Dedicado entre Finanzas y el Ministerio de Cultura y Deportes a las dependencias y direcciones:
 - Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas.
 - Despacho Superior
- Apoyo técnico a la digitalización de datos de estudiantes del Conservatorio Nacional de Danza.

- Apoyo técnico a las reuniones impartidas de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes y Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH) en los distintos salones del Teatro Nacional:
 - Salón Terrazas
 - Salón Dorado
- Apoyo al encargo de redes a la restructuración de cableado y conexión inalámbrica de las distintas Dependencia del Despacho Superior
 - Despacho Ministerial
 - Sala 8

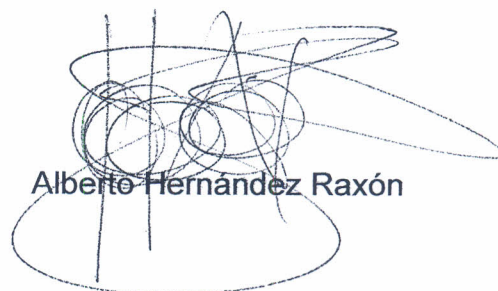
Resultados de las Tareas Realizadas

- Cuentas de correo creadas con éxito.
- Equipo instalado sin inconvenientes.
- Reinstalación de software a totalidad.
- Revisión de herramienta realizada.
- Revisiones de hardware realizadas.
- Revisiones de software realizadas.
- Taller finalizado con éxito.
- Cableado y configuración realizadas.
- Digitalización finalizadas.
- Reuniones llevadas a cabo.
- Reestructuración y conectividad inalámbrica finalizada.

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