

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 Junio del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 034.

Trabajos Realizados

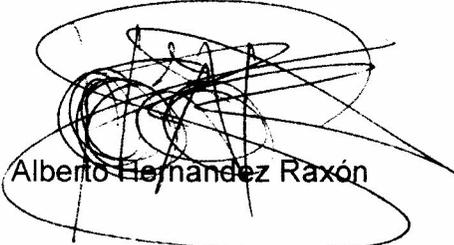
- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
 - Despacho Superior (3)
 - Artes(8)
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
 - Takalik Abaj (2)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
 - Despacho Ministerial(1)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envió y recepción de correos en:
 - Compras(1)
 - UDAF(1)
 - Planificación(2)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 31 asistencia en materia de hardware
- Apoyo al encargado de soporte a atender 3 asistencia en materia de software
- Apoyo técnico en el cableado y configuración del Enlace Dedicado entre Finanzas y el Ministerio de Cultura y Deportes de la dependencia del Despacho Superior
 - Compras(1)
 - UDAF(6)
 - Financiero(1)
- 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 de la Escuela Nacional de Artes Plásticas:

- Salón de usos múltiples
- Configuración de fotocopidora de la Dirección de Recursos Humanos de la Dependencia del Despacho Superior.
- Apoyo al encargado de redes al ordenamiento de rangos de IP's en las distintas Dependencias del Despacho Superior :
 - Planificación (5)
 - Recursos Humanos (6)
 - Cooperación (4)
- Apoyo técnico en la reunión impartida por la PDH gestionado por la Unidad de Información Pública.

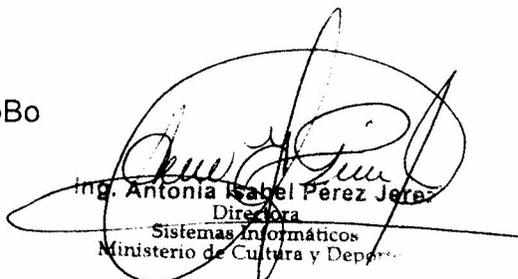
Resultados de las Tareas Realizadas

- 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.
- Cableado y configuración realizadas.
- Reuniones llevadas a cabo.
- Configuración realizada con éxito.
- Ordenamiento de rangos de IP's con éxito.
- Reunión llevada a cabo.

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