

Guatemala, 30 de Septiembre del 2014  
Informe No. 9 del 2014

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 Septiembre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 041.

#### **Trabajos Realizados**

- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
  - Despacho Superior (1)
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
  - Biblioteca Nacional()
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
  - Cooperación Nacional e Internacional()
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en:
  - Unidad de Genero (1)
  - UDAF(1)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 27 asistencia en materia de hardware
- Apoyo al encargado de soporte a atender 3 asistencia en materia de software.
- Apoyo técnico a las actividades del Fondo Indígena.
- Edición e impresión de portadas y reproducción de 50 ejemplares del material Audio-visual “El Nuevo Amanecer Maya”.
- Reproducción 125 ejemplares del material Audio-Visual “Capital Iberoamericana de la Cultura – Guatemala 2015”.
- Apoyo Técnico a la Capacitación de Expedientes Web (Ventanilla Única) impartido por el Ministerio de Finanzas Públicas al personal designada de cada Dependencia del Despacho Superior.
- Traslado de equipo de computo de las Dependencias del Despacho Superior:
  - Financiero (2)

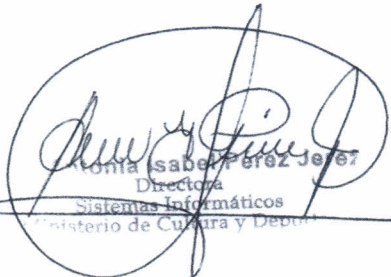
- Recursos Humanos (2)
- Ingreso de Nuevo Equipo de computo del Despacho Superior: verificando service tag, y resguardándolo

## 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.
- Actividades llevadas a cabo del Fondo Indígena.
- Edición, impresión y reproducción de material "El Nuevo Amanecer Maya" llevado a cabo.
- Reproducción de material "Capital Iberoamericana de la Cultura".
- Capacitación de expedientes web finalizada con éxito.
- Traslado de equipo sin inconvenientes.
- Ingreso de equipo de computo sin novedad.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

VoBo

  
Antonia Isabel Pérez Jérez  
Directora  
Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes

  
Alberto Hernández Raxón