

Guatemala, 30 de Diciembre del 2014
Informe No. 12 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 Diciembre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 046.

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:
 - Sala 8 (2)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos: Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
 - Comunicación Social(5)
 - Información Pública (5)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envió 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.
- Instalación de tarjetas inalámbricas internas a la direcciones del Despacho Superior:
 - Asesoría Ministerial (2)
- Instalación de impresoras Epson en las distintas dependencia del Despacho Superior:
 - UDAF(2)
- Instalación de equipo de computo en Archivo del Teatro Nacional Miguel Ángel Asturias. (3)

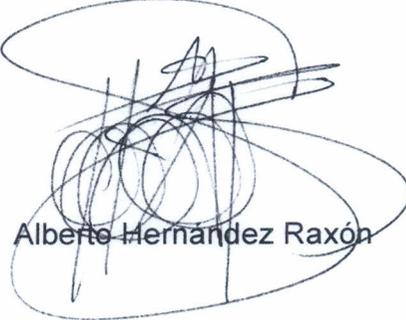
Resultados de las Tareas Realizadas

- 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.
- Instalación de tarjetas inalámbricas sin novedad.
- Instalación de impresora sin inconvenientes.
- Instalación de equipo de cómputo en Archivo sin novedad.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

VoBo


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


Alberto Hernández Raxón

Guatemala, 30 de Diciembre del 2014
Informe No. 13 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 Final** de Actividades, 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 2 del mes de enero al 31 de Diciembre del presente año.

Informe Final de las Actividades Realizadas

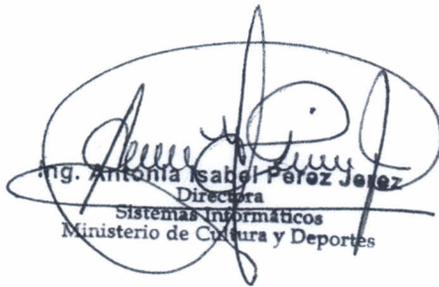
- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
 - Despacho Superior (20)
 - Patrimonio (1)
 - Desarrollo (25)
 - Artes (8)
- Edición de Directorio Institucional (9)
- Eliminación de cuentas de correo institucional al personal que dejo de laborar.
 - Despacho Superior (30)
 - Artes (2)
 - Patrimonio (4)
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
 - Takalik Abaj (10)
 - Salón de Ministros (1)
 - Sala 8 (22)
 - Financiero (2)
 - Despacho Ministerial (11)
 - Administración General (3)
- Reinstalación de sistema operativo aplicando los procedimientos establecidos:
Backup, software base a la dependencia del Despacho Superior:
 - Planificación (3)
 - Compras (2)
 - Asesoría Especifica (2)
 - Planificación (2)
 - Transparencia (5)
 - Recursos Humanos (2)

- Recepción Ministerial (2)
- Administración General (2)
- UDAF(3)
- Despachos Ministerial(3)
- Servicios Generales (1)
- Comunicación Social(5)
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en:
 - Compras (2)
 - Planificación (6)
 - Información Pública (3)
 - Despacho Ministerial (2)
 - Administración General(2)
 - Auditoría Interna (1)
 - UDAF(6)
 - Dirección Jurídico (7)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 398 asistencia en materia de hardware
- Apoyo al encargado de soporte a atender 14 asistencia en materia de software
- Computadoras pegadas a carpeta compartida de la Unidad de Información Pública. (3)
- Impresoras puestas en red en la Dependencia del Despacho superior.
 - Comunicación Social (1)
 - Jurídico(1)
- Instalación de impresoras multifuncionales en la dependencia del Despacho Superior.
 - Despacho (1)
 - Administración General (1)
- Instalación de la aplicación RETEN ISR en distintas dependencias del Despacho Superior:
 - Financiero (2)
 - UDAF (1)
- Instalación de internet móvil para las distintas dependencias de la Dirección del Despacho Superior:
 - Despacho Ministerial (1)
- Apoyo al encargo de red al cambio de switches de las distintas dependencias de la Dirección del Despacho Superior.
 - Despacho Ministerial (1)
 - Financiero (1)
- 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:
 - Malacatan (1)
 - Tacana(1)
- Apoyo al encargo de redes a la verificación de ips duplicadas y ordenamiento en:
 - Planificación (5)

- Comunicación Social (2)
- Reunión con Empresa de Panasonic y Claro para la implementación de servicio de internet para El Teatro Nacional Miguel Ángel Asturias.
 - Reuniones (2)
- Apoyo técnico en “Foro Marco Mundial Empresarial Indígenas”
- Apoyo a la reproducción de invitaciones de la Dirección de Recursos Humanos de las distintas actividades:
 - Día Internacional de la Mujer (150)
 - Cambio de la Rosa (90)
- Realización de backup a las computadoras pertenecientes a la Dirección General de las Artes:
 - Formación Artísticas (4)
 - Escuela de Música (3)
 - Conservatoria de Danza (1)
- 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
 - Compras (1)
 - UDAF(6)
 - Planificación(1)
- 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
- Apoyo técnico, cableado, instalación de equipo de red y configuración para la bienvenida del Vice-Presidente de Estados Unidos en horarios extraordinarios.
- Apoyo técnico en Gabinete Vicepresidencial realizado en el salón de Banderas.
- 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.

- Ingreso de Nuevo Equipo de computo del Despacho Superior: verificando service tag, y resguardándolo
- Apoyo técnico a las distintas actividades de la Orquesta Sinfónica Juvenil de Centroamerica y del Caribe (OJCA) realizadas en:
 - Transmisión en vivo (Striming)
 - Teatro Nacional Miguel Ángel Asturias
 - Circuito Cerrada para cubrir a totalidad el evento.
 - Antigua Guatemala, Iglesia San Francisco el Grande
- Apoyo técnico a la Inauguración del Real Palacio de los Capitanes realizado en la Antigua Guatemala
- Instalación de equipo de computo en Archivo del Teatro Nacional Miguel Ángel Asturias. (3)

VoBo


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


Alberto Hernández Raxón

Guatemala, 30 de Diciembre del 2014
Informe No. 14 del 2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultural
Su Despacho

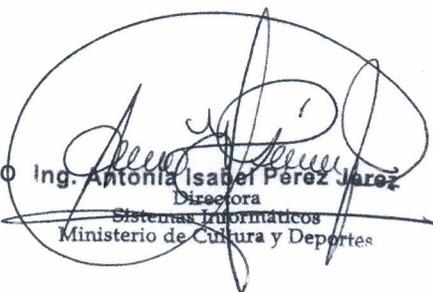
Licenciada Castellanos Díaz:

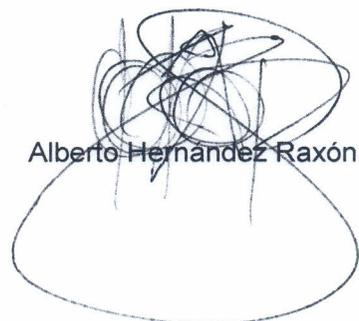
De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 178-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 53-2014, correspondiente de 2 del mes de enero 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 de proyección 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.
- Computadoras pegadas a carpeta compartida con éxito.
- Impresoras puestas en red en la Dependencia del Despacho superior con éxito.
- Instalación de impresoras multifuncionales en las distintas dependencias del Despacho Superior sin novedad.
- Instalación de la aplicación RETEN ISR sin novedad.
- Instalación de internet móvil sin novedad.
- Apoyo al encargo de red al cambio de Switches sin novedad.
- 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 al encargo de redes a la verificación de ips duplicadas y cambio de rangos sin inconvenientes.
- Reunión con Empresa de Panasonic y Claro llevada a cabo.
- Actividad en Foro Marco Mundial Empresarial Indígenas finalizada.

- Reproducción de invitaciones a la Dirección de Recursos Humanos para las distintas actividades.
- Apoyo técnico al delegado de Sistemas a la realización de Backup de las computadoras pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
- Taller de Office 365 llevada a cabo.
- Apoyo técnico en el cableado y configuración del Enlace Dedicado entre Finanzas y el Ministerio de Cultura y Deportes sin inconvenientes.
- Apoyo técnico a la digitalización de datos de estudiantes del Conservatorio Nacional de Danza.
- Reuniones de la Dirección de Recursos Humanos y PDH llevadas a cabo.
- Reestructuración de cableado y conexión inalámbrica sin novedad.
- Instalación de equipo de redes para la Bienvenida del Señor Vice-Presidente de Estados Unidos.
- Apoyo técnico para Gabinete Vicepresidencial finalizado.
- Edición e impresión de portadas y reproducción de ejemplares del material Audio-visual "El Nuevo Amanecer Maya" finalizada.
- Reproducción de ejemplares del material Audio-visual "Capital Iberoamericana de la Cultura - Guatemala 2015"
- Capacitación de Expedientes Web llevada a cabo.
- Verificación y resguardo del Nuevo equipo de cómputo sin novedad.
- Actividades de la Orquesta Sinfónica Juvenil de Centroamerica y del Caribe (OJCA) llevadas si novedad.
- Inauguración del Real Palacio de los Capitanes finalizado.
- Instalación de equipo de computo en Archivo del Teatro Nacional Miguel Ángel Asturias sin inconvenientes.

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


 Alberto Hernández Raxón