

Guatemala, 27 de Febrero del 2015
Informe No. 2 del 2015

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
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. 471-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 50-2015, correspondiente al mes de Febrero del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B No. 0049.

Trabajos Realizados

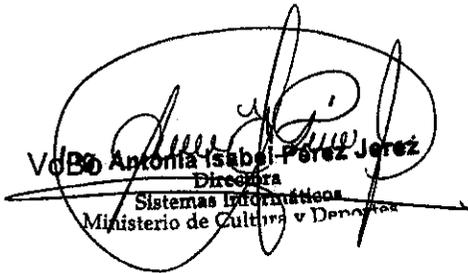
- Creación de cuentas de correo institucional a las siguientes dependencias:
 - Despacho Superior (4)
 - Patrimonio (2)
- Implementación de una nueva herramienta para el envío y recepción de correos a la dependencia de Despacho los cuales fueron:
 - Administración General (1)
- Reinstalación de Sistema Operativo con las parámetros establecido realizado en las distintas Dependencias del Despacho Superior:
 - Administración General (1)
- Apoyo al encargado de soporte técnico a la instalación de equipo de proyección en reuniones del Despacho Superior:
 - Takalik Abaj (1)
 - Despacho Ministerial (1)
 - Despacho Viceministerial (1)
- Verificación de Software base a la dependencia del Despacho tales fueron:
 - UDAF (1)
- Apoyo al encargado de soporte a atender 25 asistencias en materia de hardware.
- Apoyo al encargado de soporte a atender 2 asistencias en materia de software.
- Estructuración de red para las distintas direcciones del Despacho Superior:
 - Administración General (3 salas)
 - Planificación (2 salas)
 - Auditoría Interna (2 salas)
 - Vice despacho (1 sala)

- Traslado de equipo de computo de las distintas Dependencias del Despacho Superior hacia nuevas salas:
 - Administración General
 - Auditoría Interna
 - Cooperación
 - Planificación
- Impresora puestas en red a las distintas Dependencias del Despacho Superior:
 - Auditoría Interna (4)
 - Planificación (2)
- Instalación de equipo de computo y proyección para simulacro de CONRED.

Resultados de las Tareas Realizadas

- Cuentas de correo creadas con éxito.
- Implementación de nueva herramienta para el envío y recepción de correos con efectividad.
- Reinstalación de SO sin novedad.
- Equipo instalado sin inconvenientes.
- Revisión de software a totalidad.
- Asistencias de hardware realizadas sin novedad.
- Asistencias de software realizadas sin novedad.
- Estructuración de red sin inconvenientes.
- Traslado de equipo de computo a totalidad.
- Impresoras puestas en red.
- Simulacro finalizado.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

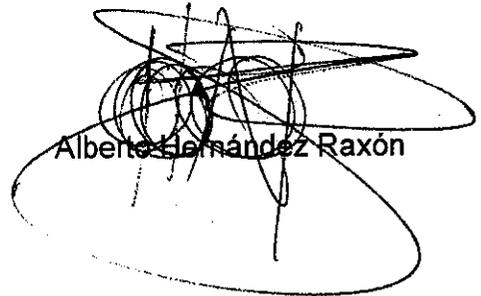


 V. O. B. Antonia Isabel Pérez Jerez

 Directora

 Sistemas Informáticos

 Ministerio de Cultura y Deportes



 Alberto Hernández Raxón