

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Licenciado Yax Zelada:

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 Técnicos Profesionales No. 675-2012, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 161-2012, correspondiente al mes de Septiembre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie A No. 008.

Trabajos Realizados

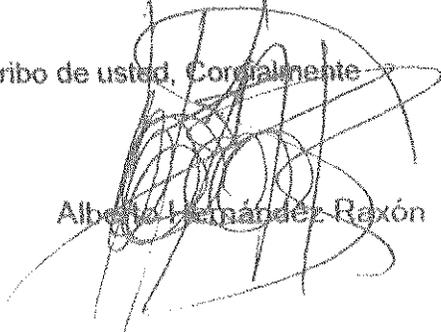
- Creación de cuentas de correo institucional a las siguiente dependencias:
 - Desarrollo
 - Patrimonio
 - Artes
- Apoyo al encargado de soporte a la instalación de equipo de proyección en reunión de:
 - Takalik Abaj
 - Salón No. 8
- Verificación de Software base a la dependencia del Despacho tales fueron:
 - Cooperación Nacional e Internacional
- Verificación de Software base a la dependencia de Patrimonio Natural y Cultural tales fueron:
 - Recursos Humanos
 - 5 computadoras
 - Contabilidad Parque Tikal
 - 4 computadoras con sus accesorios
- Mantenimiento preventivo a la dependencia de Patrimonio Natural y Cultural tales fueron:
 - Recursos Humanos
 - 5 computadoras
 - Contabilidad Parque Tikal
 - 4 computadoras con sus accesorios

- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en la dependencia del Despacho que fueron :
 - Auditoria Interna
 - Recursos Humanos
 - Comunicación Social
 - Vice Despacho
 - Asesoría Especifica
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en la dependencia de las Artes que fueron :
 - Espectáculos Públicos
 - Recursos Humanos
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en la dependencia de Desarrollo que fueron :
 - Diversidad Cultural
- Verificación del uso y el buen funcionamiento de la herramienta para el envío y recepción de correos en la dependencia de Patrimonio Cultural y Natural que fueron :
 - Recursos Humanos
 - Contabilidad Parque Tikal
- Apoyo al encargado de soporte a la verificación en materia de hardware a la dependencia del despacho tales fueron:
 - Compras
 - Jurídico
 - Cooperación Nacional e Internacional
 - Planificación
- Entrega de constancia de equipo a Contabilidad Parque Tikal de la dependencia de Patrimonio Natural y Cultural.

Resultados de las Tareas Realizadas

- Cuentas de correo creadas con éxito a las dependencias antes mencionadas.
- Equipo instalado sin inconvenientes.
- Revisión de software de las dependencias de Despacho y Patrimonio.
- Mantenimiento Preventivo realizado sin inconvenientes a la Dependencia de Patrimonio Cultural y Natural.
- Revisión de la herramienta para el envío y recepción de correos de las dependencias del: Despacho, Patrimonio, Artes, Desarrollo.
- Revisiones de hardware realizadas.
- Entrega de constancia realizada.

Sin otro particular me suscribo de usted, Compañero


Alberto Hernández Raxón

VoBo


Ing. Kenny Arnold Aguilar López
Director de Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes

