

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a la estipulado con el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales No. 2052 – 2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 1070 – 2016, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 02 serie A

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Realización de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo solicitado.
- Realización de mantenimiento a impresoras y scanner.
- Cableado de internet en la Unidad de Riesgo.
- Realización de Backups de Cooperación Nacional e Internacional.
- Instalación de equipo en la Unidad de Riesgo.
- Cambio de oficina de 6 personas de gestión, Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en diferentes actividades.

RESULTADOS OBTENIDOS:

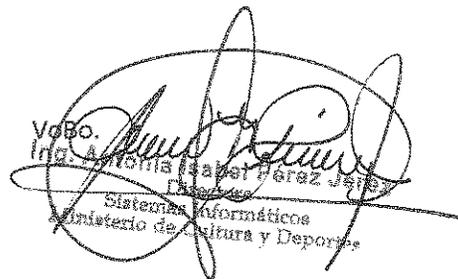
- computadoras de escritorio con mantenimiento realizado, ubicadas en las Direcciones del Despacho Superior:
 - Unidad de información pública.
 - Radio Cultural, teatro nacional.
 - Dirección de Recursos humanos.
 - Dirección de Cooperación
- Impresoras y scanner con mantenimiento realizado, ubicadas en las Direcciones del Despacho Superior:
 - Unidad de información pública.
 - Dirección de Recursos humanos.
 - Dirección de Cooperación

- Cableado realizado para la conexión de internet en unidad solicitada
- Backups realizados en las máquinas en las que se solicitó el servicio.
- Traslado y Reinstalación del equipo de cómputo del personal de gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Estuardo Alejandro García Solís



V.Bo.
Inga Antonia Lopez Pérez Jara
Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala 30 de diciembre de 2016
Informe 03 del 2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su despacho

Estimado Viceministro:

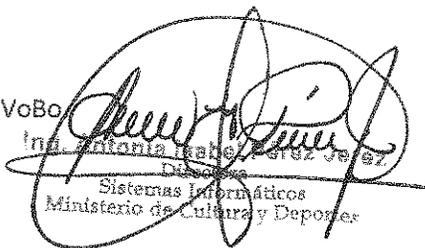
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final conforme a lo estipulado con el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales No. 2052 – 2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 1070 – 2016, correspondiente: del 09 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Realización de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo solicitado.
- Realización de mantenimiento a impresoras.
- Apoyo en la instalación de equipo de audio y video para presentaciones.
- Cableado de internet en la Unidad de Riesgo.
- Realización de Backups de Cooperación Nacional e Internacional.
- Instalación de equipo en la Unidad de Riesgo.
- Cambio de oficina de 6 personas de gestión, Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en diferentes actividades.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Estuardo Alejandro García Solís

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

Guatemala 30 de diciembre de 2016
Informe 04 del 2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado con el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales No. 2052 – 2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 1070 – 2016, correspondiente: del 09 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

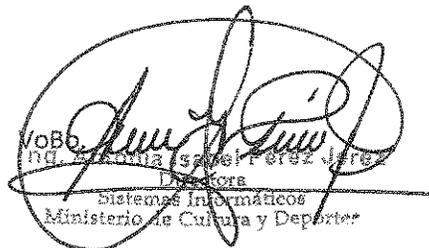
RESULTADOS OBTENIDOS:

- **18** Equipos de impresoras y scanner en su totalidad con mantenimiento realizado, ubicadas en las Direcciones del Despacho Superior.
 - **128** Computadoras de escritorio con mantenimiento realizado, ubicadas en las Direcciones del Despacho Superior.
 - **1** Apoyo en presentaciones con equipo de audio y video instalado.
 - **1** Cableado realizado para la conexión de internet en unidad solicitada
-
- **5** Traslado y Reinstalación del equipo de cómputo del personal de gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
 - **3** Backups realizados en las máquinas en las que se solicitó el servicio.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Estuardo Alejandro García Solís



VoBo. *[Signature]*
Dra. Antonia Isabel Pérez Jerez
Directora
Sistemas Informáticos
Ministerio de Cultura y Deportes