

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

**Estimado Viceministro Araujo:**

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Mensual de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 51-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.32-2017 correspondiente al mes de abril del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie. B No. 63

**Trabajos Realizados**

Apoyo en soporte técnico para la instalación de equipo de proyección en reuniones realizadas por el Despacho Superior.

- Takalik Abaj (4)
- Apoyo al encargado de las unidades administrativas para la redistribución de Hardware
- Asistencia a Oficinas del Despacho Superior (6)
- Asistencia a Oficinas de Asesoría del Despacho Superior (5)
- Asistencia a Oficinas Administración General (2)
- Asistencia a Oficinas Asesoría del Vicedespacho de Cultura (3)
- Asistencia a Oficinas Unidad de Administración Financiera –UDAF- (4)
- Asistencia a Oficinas Dirección Cooperación Internacional (3)
- Asistencia a Oficinas Unida Auditoria Interna (6)
- Asistencia a Oficinas Departamento de Almacén (1)
- Asistencia a Oficinas Dirección de Planificación y modernización Institucional (1)
- Asistencia a Oficinas del Patrimonio Cultural y Natural. (1)

## Trabajos Realizados

- Asistencia a Oficinas de Dirección de Recursos Humanos (4)
- Asistencia a Oficinas Unidad de Riesgo (2)
- Asistencia a Oficinas Cuenta Satélite (2)
- Asistencia a Oficinas Dirección Financiero y Administrativa (1)
- Asistencia a Oficinas Departamento de Compras (1)
- Asistencia a Oficinas Administración del Palacio Nacional (1)
- Asistencia a Oficinas Unidad de Género (1)
- Asistencia a Oficinas Archivo Centro Cultural de Guatemala Miguel Ángel Asturias (2)
- Movimiento y Reestructuración de Cableado de Red en las siguientes Direcciones.
- Terraza Palacio Nacional de la Cultura los días 24,28,29 y 31 de marzo
- Unidad de Administración Financiera –UDAF- el día 4 de abril
- Despacho Superior, Administración General el día 6 de abril
- Administración del Palacio Nacional de Cultura 6 de abril

## Resultados de las trabajos realizados

- 1 Equipo instalado (10)
- 2 Equipo revisado (19)
- 3 Impresoras instaladas en red (2)
- 4 Asistencias de Hardware (37)
- 5 Asistencias de Software (16)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

  
**Licenciada Hilda Valenzuela**  
**Directora a.i.**  
**Dirección de Sistemas Informáticos**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**

Vo.Bo.  
Licda. Hilda Valenzuela  
Directora a.i. Dirección de Sistemas

  
Mario Rolando Soto Rodríguez