

Guatemala, 29 de Diciembre de 2017  
Informe No.12 de 2017

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 Diciembre del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie. B No. 76

**Actividades Realizadas**

- Apoyo en soporte técnico para la instalación de equipo de proyección en reuniones realizadas por el Despacho Superior.
- Takalik Abaj (9)
  - Apoyo al encargado de las unidades administrativas para la redistribución de Hardware
  - Asistencia a Oficinas del Despacho Superior (11)
  - Asistencia a Oficinas de Asesoría del Despacho Superior (16)
  - Asistencia a Oficinas Administración General (8)
  - Asistencia a Oficinas Asesoría del Vice despacho de Cultura (11)
  - Asistencia a Oficinas Unidad de Administración Financiera –UDAF- (16)
  - Asistencia a Oficinas Dirección Unida Auditoria Interna (12)
  - Asistencia a Oficinas Dirección de Planificación y modernización Institucional (14)

## Actividades Realizadas

- Asistencia a Oficinas de Dirección de Recursos Humanos (19)
- Asistencia a Oficinas de la Administración del Palacio de Cultura (9)
- Asistencia a Oficinas de Comunicación Social (4)
- Asistencia a Oficinas de Dirección Planificación y Modernización Institucional (8)
- Revisión y corrección de cableado de red Dirección Recursos Humanos
- Supervisión de mantenimientos preventivos de impresoras en las siguientes oficinas del Despacho Superior.

Recepción del Despacho Superior

Unidad de Gestión de Riesgo

Servicios Generales

Almacén,

Unidad de Genero

Compras

Dirección Administrativa Financiera

Dirección de Asuntos Jurídicos

Asesoría del Despacho Superior

Unidad de Administración Financiera UDAF

Dirección de Planificación y Modernización Institucional

Dirección de Auditoría Interna

Administración General

Dirección de Cooperación Internacional

Cuenta Satélite

Comunicación Social

Información Pública

Radio Faro

Vicedespacho de Cultura

Dirección de Recursos Humanos

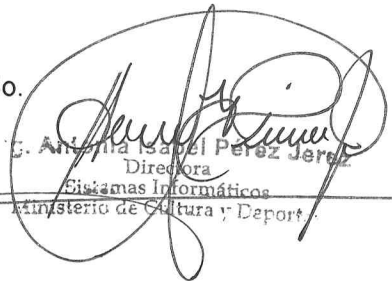
Archivo General del despacho Superior

## Resultados de las actividades realizadas

- 1 Equipo instalado (18)
- 2 Equipo revisado (12)
- 3 Impresoras instaladas en red (6)
- 4 Asistencias de Hardware (33)
- 5 Asistencias de Software (21)

Sin otro particular me suscribo de usted, cordialmente

Vo.Bo.

  
Mariana Isabel Pérez Jerez  
Directora  
Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes

  
Mario Rolando Soto Rodríguez

Guatemala, 29 de Diciembre del 2017  
Informe No. 13 del 2017

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

**Estimado Viceministro:**

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 Técnicos No. 51-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 32-2017 correspondiente al periodo del 02 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

**Actividades Realizadas**

- Apoyo al encargado de soporte técnico para la instalación de equipo de proyección en reuniones del Despacho Superior.

Takalik Abaj 57  
Servicios Generales 10  
Dirección de Auditoría Interna 68  
Unidad de Administración Financiera -UDAF 70  
Vice Despacho de Cultura 46

- Reinstalación de Sistema Operativo en los parámetros establecidos realizados en las distintas dependencias del Despacho Superior.

Administración del Palacio de la Cultura 3  
Vicedespacho de Cultura 1  
Unidad de Administración Financiera –UDAF 2

- Apoyo al encargado de las unidades administrativas para la redistribución de Hardware

Unidad de Administración Financiera –UDAF 10  
Despacho Superior 18  
Recursos Humanos 26  
Recepción del Despacho 4  
Terraza Palacio Nacional de la Cultura 12  
Archivo del Despacho Superior 12

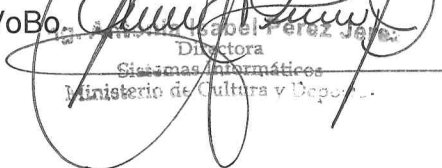
- Apoyar al encargado de soporte técnico en la copia de seguridad de los archivos de las computadoras a formatearse.

Despacho Superior 3  
Dirección de Planificación y Modernización Institucional 2  
Unidad de Administración Financiera –UDAF 2  
Administración del Palacio de la Cultura 3  
Vicedespacho de Cultura 1

- Dar apoyo al encargado en el trámite del reemplazo de hardware que tengan garantía

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Mario Rolando Soto Rodríguez

VoBo.   
Isabel Pérez Jara  
Directora  
Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 29 de Diciembre del 2017  
Informe No.14 del 2017

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

**Estimado Viceministro:**

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 Técnicos No. 51-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 32-2017 correspondiente al periodo del 02 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

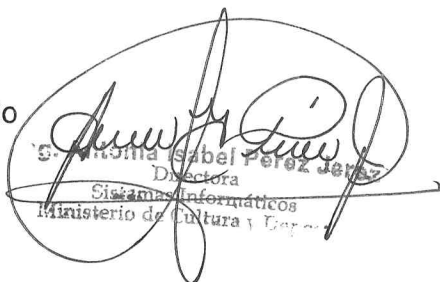
**Resultados Obtenidos**

- Equipo instalado (193)
- Reinstalación de Sistemas Operativos (17)
- Equipo revisado (186)
- Impresoras instaladas en red (51)
- Cambio de equipo de cómputo (82)
- Asistencias de Hardware (428)
- Asistencias de Software (236)
- Copia de Archivos (Back-ups) (6)

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

Mario Rolando Soto Rodríguez

VoBo



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

