

Guatemala, 28 de Junio de 2019

Licenciado  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta 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 número 3135-2019** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 192-2019** correspondiente al periodo 18 de Marzo al 30 de Junio del 2019.

#### **ACTIVIDADES:**

##### **Marzo**

1. Apoyar en el mantenimiento del software y de los equipos de cómputo (CPU cañonera, teclado, impresoras) asignado a los colaboradores de las diferentes Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en la digitalización de la información de la delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
3. Apoyar en la facilitación de equipo multimedia en las actividades desarrolladas en la Dirección General y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar a otras actividades dentro y fuera de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

##### **Abril**

1. Apoyar aquellas actividades que informática designe como su responsabilidad y que corresponda a necesidades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en las oficinas de la Dirección General para la conexión de servicio de Internet con el fin de unificar la red al switch principal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar a las Direcciones y Delegaciones en la Configuración de nuevas fotocopiadoras que se rentaron para que los usuarios puedan imprimir y escanear sin inconvenientes.
4. Apoyar al departamento Administrativo la distribución de red de la Dirección de General de Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas.

##### **Mayo**

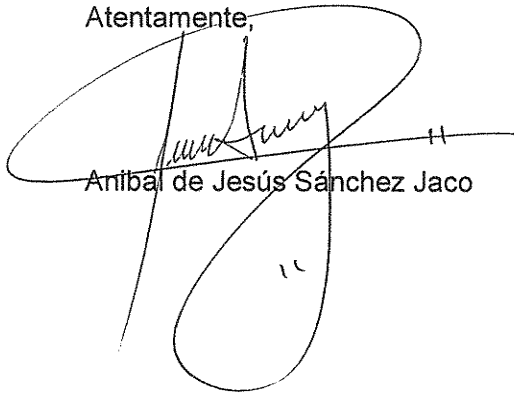
1. Apoyar en la digitalización de la información de la delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

2. Apoyar a las Direcciones y Delegaciones en la Configuración de nuevas fotocopiadoras que se rentaron para que los usuarios puedan imprimir y escanear sin inconvenientes.
3. Apoyar al departamento Administrativo la distribución de red de la Dirección de General de Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en la facilitación de equipo multimedia en las actividades desarrolladas en la Dirección General y Fortalecimiento de las Culturas.

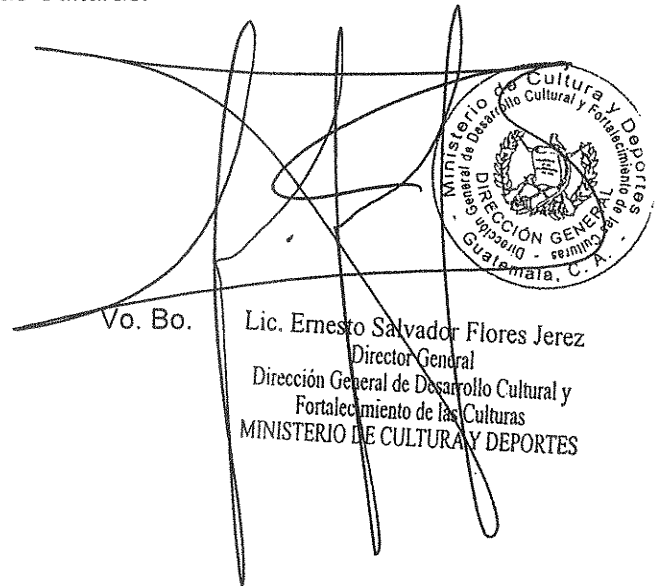
### Junio

5. Apoyar aquellas actividades que informática designe como su responsabilidad y que corresponda a necesidades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en las oficinas de la Dirección General para la conexión de servicio de Internet con el fin de unificar la red al switch principal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Apoyar a las Direcciones y Delegaciones en la Configuración de nuevas fotocopiadoras que se rentaron para que los usuarios puedan imprimir y escanear sin inconvenientes.
8. Apoyar al departamento Administrativo la distribución de red de la Dirección de General de Desarrollo y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,



Anibal de Jesús Sánchez Jaco



Vo. Bo. Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

