

Guatemala, 31 de Agosto del 2015
Informe No.8 del 2015

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Diaz
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Licenciada Castellanos:

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de Agosto del presente año conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 470-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 50-2015, y para cobro de mis honorarios presento la Factura Serie C No 0000016.

Trabajos Realizados

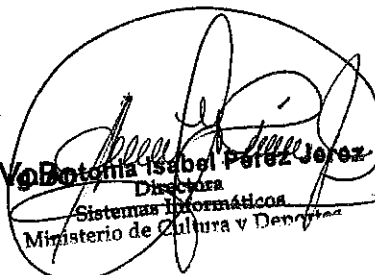
- Asistencias técnicas en materia de Software al personal del Ministerio
- Asistencia técnica en materia de Hardware al personal del Ministerio
- Traslado de equipo para reuniones dentro del Palacio Nacional
- Ayuda en la realización de finiquitos
- Realización de dictámenes técnicos
- Traslado de equipo para reuniones fuera del Palacio Nacional
- Formateo e instalación de software en computadora utilizada en Vicedespacho
- Formateo e instalación de software en laptop utilizada en Cooperación Nacional e Internacional
- Asistir a reunión donde fui convocado
- Verificación de equipo de cómputo para trasladarlo al encargado de Inventario
- Coordinar con el encargado de inventario salida de equipo en de cómputo que no tiene reparación
- Instalación de Scanner en el Departamento Financiero
- Ayudar a la Directora de sistemas en la realización de formularios de pedido de materiales, suministros y servicios
- Instalación de software en laptop utilizada en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- Instalación de software en computadora utilizada en la Dirección de Sistemas Informáticos
- Instalación de Impresora en la Dirección de Recursos Humanos
- Instalación de Impresora en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- Compartir impresora en la Dirección de Asuntos Jurídicos

Resultados de las tareas realizadas

- 25 problemas de software resueltos
- 18 problemas de hardware resueltos
- 9 reuniones con equipo de cómputo instalado
- 07 finiquitos entregados
- 03 dictámenes técnicos entregados
- 07 reuniones fuera del Palacio Nacional con equipo de cómputo instalado
- 01 computadora lista para ser utilizada en el Vicedespacho
- 01 laptop lista para ser utilizada en Cooperación Nacional e Internacional
- Asistencia a 03 reuniones
- 20 UPS, 05 Impresoras, 12 CPU y 01Scanner revisados
- 20 UPS, 05 Impresoras, 12 CPU y 01Scanner entregados al encargado de inventarios
- 01 Scanner listo para ser utilizado en el Departamento Financiero
- 02 formularios de pedido de materiales, suministros y servicios realizados
- 03 programas instalados en laptop utilizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 02 programas de virtualización instalados en computadora utilizada en la Dirección de Sistemas Informáticos
- 01 impresora instalada en la Dirección de Recursos Humanos
- 01 impresora instalada en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 01 impresora compartida por 3 computadoras lista para ser utilizada

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente


Walter Vinicio Castillo Muñoz


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