

Guatemala, 31 de Octubre del 2016  
Informe No.7 del 2016

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 actividades correspondiente al mes de Octubre del presente año conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 851-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 282-2016, y para cobro de mis honorarios presento la Factura Serie A1 No 0000022.

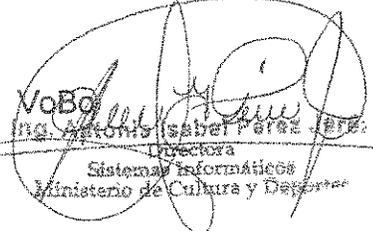
**Trabajos Realizados**

- 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
- Coordinar préstamo de equipo para ser utilizado en otras direcciones
- Ayudar a la Directora en la realización de Formularios de pedidos de materiales, suministros y servicios
- Reconfiguración de márgenes en documentos legales en el Vicedespacho, para ser impresos en hojas de protocolo
- Traslado de equipo para reuniones fuera del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyo técnico en reuniones tanto dentro como fuera del Palacio Nacional
- Traslado de equipo hacia inventario para su resguardo y/o darles de baja
- Ayudar a la Directora de Sistemas en la realización de propuesta para equipamiento de equipo al Archivo, Servicio de BackUp en la Nube y Manual de Organización y Funciones
- Asistir a reuniones donde sea convocado
- Formateo e instalación de programas en laptops ubicadas en Auditoría Interna
- Proporcionar especificaciones técnicas para equipo de cómputo para uso de la Dirección de Sistemas

## Resultados de las tareas realizadas

- 15 problemas de software resueltos
- 20 problemas de hardware resueltos
- 05 reuniones con equipo de cómputo instalado
- 08 finiquitos entregados
- 10 dictámenes técnicos entregados
- 03 computadoras listas para ser utilizadas en otras direcciones
- 04 formularios de pedidos de materiales, suministros y servicios
- 05 documentos con márgenes reconfigurados
- 04 reuniones fuera del Palacio Nacional con equipo instalado
- 04 reuniones con apoyo técnico realizado
- 22 equipos de cómputo trasladados a inventarios
- 01 propuesta de equipamiento al Archivo realizada
- 01 propuesta de Servicio en la Nube realizada
- 01 propuesta de Manual de Organización y Funciones realizada
- 03 asistencia a reuniones
- 02 laptops listas para ser usadas en la Dirección de Auditoría Interna
- 06 documentos con características técnicas trasladados

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente

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

  
Walter Vinicio Castillo Muñoz