

Guatemala, 31 de enero de 2020

Señor  
Eleuterio Cahuec del Valle  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe mensual de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 845-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2020, correspondiente del 02 al 31 de enero 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "c" y No. 000012

**Actividades realizadas:**

- a) Apoyo en la solución de problemas lógicos o físicos que se presenten en los equipos de cómputos en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas,
- b) Apoyar en la organización y priorización de las actividades planteadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Resguardar y archivar la información que se genera en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Apoyar en la facilitación de equipo multimedia y apoyo técnico en las actividades que se desarrollen en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Apoyar en la administración de suministros de impresión y medios de almacenamiento de información.
- f) Apoyar la programación y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo.
- g) Apoyar en el análisis de los requerimientos de equipo de las distintas dependencias y emitir opinión.

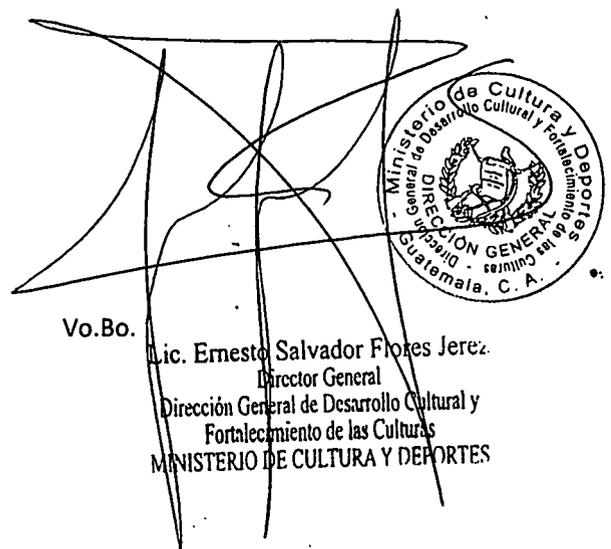
**Resultados Obtenidos:**

- a) Se brindó apoyo en la solución de problemas en microsoft EXCEL y Microsoft WORD que se le presentaron en los equipos de cómputo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Se apoyó en la Organización de las actividades que fueron planteadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Se estableció un protocolo para el resguardo y archivo de la información que se generó en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Se brindó apoyo para la facilitación de equipo multimedia y apoyo técnico en las actividades que se desarrollaron en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Se apoyó en la administración de suministros de impresión y medios de almacenamiento de información que se generó en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- f) Apoyo en la programación y superviso los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- g) Se apoyó conjuntamente con la Dirección de Sistemas Informáticos analizando los requerimientos de equipo de las distintas dependencias.

Atentamente,



Jeniffer Gabriela López Boror



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