

Guatemala, 29 de mayo del 2020

Licenciada  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

**Estimada Viceministra:**

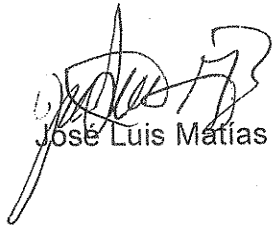
De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 843-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 10-2020 correspondiente al periodo del mes de mayo del 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000248 serie "B".

**Actividades Realizadas:**


1. Apoyar en el mantenimiento de software y hardware en los equipos de cómputo, (CPU cañonera, teclado, impresoras) todos los días, de lunes a viernes, al personal de las diferentes Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar técnicamente a la Delegación de Planificación y Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para colocación en audiovisual en diferentes actividades y reuniones que realizo.
3. Brindar apoyo para la revisión y configuración de impresoras y fotocopiadoras de diferentes Direcciones Técnicas para su uso y funcionamiento.
4. Apoyar al área administrativa para gestionar la factura del servicio de internet para liquidación del mes de marzo y abril de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

### Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en solucionar problemas técnicos tanto como software y hardware, en cada uno de los equipos de las computadoras y fotocopiadoras en cada Dirección y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y Vice-despacho de Cultura.
2. Se apoyó técnicamente a las Direcciones Técnicas en el montaje audiovisual y colocación de los equipos de cómputo (Computadoras Portátiles, cañonera) en la cual se configuro servicio de internet.
3. Se apoyó a las Direcciones Técnicas Diversidad Cultural, Vinculación Institucional y la Delegación de Recursos Humanos para la revisión de fotocopiadoras e impresoras que presentaban problemas de hardware, en la cual fue reparada y configurada para seguir cumpliendo con su funcionalidad.
4. Se apoyó al área administrativa para solicitar la factura a la empresa telecomunicaciones de Guatemala -GUATEL- que corresponde al servicio de internet del mes de marzo y abril del año 2020 para poder liquidar, en la cual se reenvió al encargado de Compras para gestionar su liquidación,

  
José Luis Matías Berduo

Vo. Bo.

  
Ángel Virgilio Gómez Xicay  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

