

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		26-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-125-2022-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Shierley Eunice Gomez Ramirez
Plazo de contrato:	Del: 03-01-2022	Al: 31-03-2022
Periodo de este Informe:	Del: 03-01-2022	Al: 31-01-2022
Monto a pagar: Siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos		Q.7,483.87

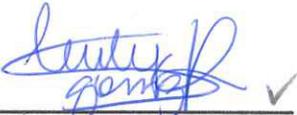
Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo en la recepción de documentos	Recepción de boletas de restauración de equipos e instalación de equipos nuevos, boletas de orden de servicio técnico, boletas de formato de entrega de usuarios y contraseñas, y dictamen técnico de equipos.	75%
b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios, memos y circulares	Elaboración de memorandos internos y dictámenes técnicos	90%
c) Apoyar en el archivo físico y digital de la Dirección de Informática	Archivar memorandos enviados y recibidos año 2022, así como también el archivo de boletas y control digital de las mismas compartido con el encargado de Infraestructura Tecnológica	90%
d) Apoyar en la atención de los usuarios internos y externos	Recepcionar los equipos de cómputo del personal de SEPREM, instalación de sistema operativo, office	70%
e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente	Curso de capacitación de higiene, salud y seguridad emocional y física	50%

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)  ✓
Shierley Eunice Gomez Ramirez

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado 

Lic. Leonardo Alfredo Ayerdi Cortés
Director de Informática

