

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: 01-03-2022 ✓ | Al: 31-03-2022 ✓ |
| Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos ✓ | | Q.8,000.00 ✓ |

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 memorandos, 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. | 90% |
| 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 | Archivo de boletas y control digital de las mismas compartido con el encargado de Infraestructura Tecnológica, archivo de control de consumo de fotocopiadoras. | 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 | 90% |
| e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente | Apoyo en el evento Medalla "Orden de excelencia laboral", apoyo en el taller de capacitación "Comunicación Asertiva y Liderazgo", taller de capacitación "Marco normativo sobre discapacidad con énfasis en la convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad" | 70% |

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 Gómez 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. Jaime Humberto Velásquez Morales
Director de Informática

