

Licenciado  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.

Licenciado Viceministro:

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 No. 87-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente **del 01 al 30 de abril** del presente año, para cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B", No. 0000024.

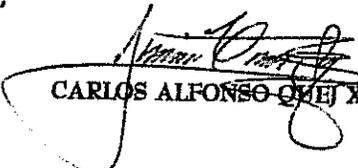
#### ACTIVIDADES REALIZADAS

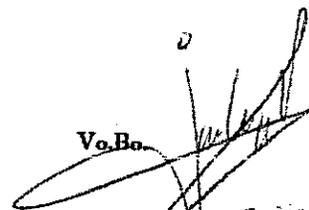
1. Brindar informe del estado físico de cada computadora e impresora que se encuentra en la Dirección General de las Artes en relación al Sistema Operativo y Hardware.
2. Brindar diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware de cada una de las unidades de la Dirección General de las Artes.
3. Brindar capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo de cómputo en especial en los programas de Word, Excel y PowerPoint.
4. Apoyar en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo de la Dirección General de las Artes.
5. Apoyar en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática.
6. Apoyar en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos al personal de la Dirección General de las Artes.
7. Otras actividades afines al cumplimiento del contrato.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se apoyó en el informe del estado físico de computadoras e impresora que se encuentran en la Dirección de Formación Artística; en la Marimba Femenina de Concierto y en la Sección de Compras.
2. Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware del Departamento Financiero; Vicedespacho de Cultura y Ballet Moderno y Folklorico.
3. Se apoyó en capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos de cómputo en los programas de Word, Excel y PowerPoint: Dirección de Espectáculos Públicos; Teatro de Bellas Artes y Vicedespacho de Cultura.
4. Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo de la Delegación de Recursos Humanos; Sección de Servicios Generales y Sección de Secretaría de las Artes.
5. Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Delegación de Recursos Humanos; Departamento Financiero y Departamento del Centro de Documentación.
6. Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en la Delegación de Planificación; Departamento de Editorial Cultura y Dirección de Formación Artística.

Atentamente,

  
CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

  
Vo.Bo.  
Lic. José Roberto Zúñiga Ruiz  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

