

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 septiembre** del presente año, para cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B", No. 0000032.

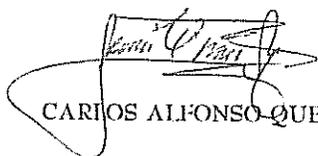
ACTIVIDADES REALIZADAS

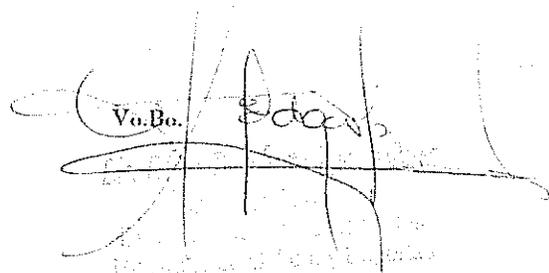
1. Brindar informe del estado físico de cada computadora e impresora que se encuentra en la Dirección General de las Artes en relación al Sistema Operativo y Hardware.
2. Brindar diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware de cada una de las unidades 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 Marimba de Concierto de Bellas Artes; en el Ballet Moderno y Folklórico; en la Orquesta Sinfónica Nacional.
2. Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware de la Delegación de Planificación; del Departamento Financiero y de la Dirección Administrativa Financiera.
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 Formación Artística, Dirección de Fomento al Arte y Sección de Servicios Generales.
4. Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo del Vicedespacho de Cultura; Departamento de Editorial Cultura; Departamento del Centro de Documentación.
5. Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Delegación de Informática; Ballet Nacional Guatemala; Escuela Nacional de Danza.
6. Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en la Sección de Almacén; Delegación de Recursos Humanos; Vicedespacho de Cultura.

Atentamente,


CARLOS ALFONSO QUEJ XUC


Vo.Bo. 