

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 Administrativo por Servicios Técnicos No. 87-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al mes de **diciembre** del presente año, para cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B", No. 0000052.

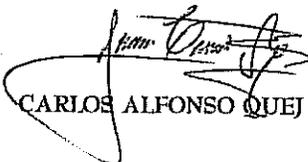
#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

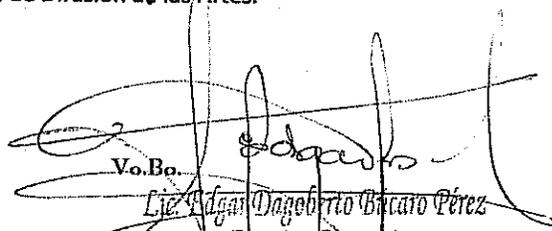
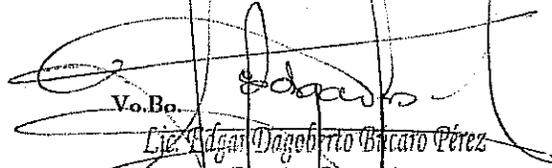
1. Brindar informe del estado físico de cada computadora e impresora que se encuentra en la Dirección General de las Artes en relación al Sistema Operativo y Hardware.
2. Brindar diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware de cada una de las unidades 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 Dirección de Fomento de las Artes; Dirección de Administración y Finanzas; Dirección de Formación Artística.
2. Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware del Departamento Administrativo; Departamento Financiero, Delegación Jurídica, Delegación de Informática, Delegación de Planificación, y Delegación de Recursos Humanos.
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, Departamento de Investigación Artística y Teatro de Bellas Artes.
4. Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias; Departamento de Editorial Cultura; Vicedespacho de Cultura.
5. Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Dirección de Espectáculos Públicos; Sección de Servicios Generales; Dirección de Formación Artística; Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
6. Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en el Departamento de Editorial Cultura; Dirección de Administración y Finanzas; Dirección de Difusión de las Artes.

Atentamente,

  
CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

  
Vo.Bo.   
Lic. Edgar Dagoberto Bizarro Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

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

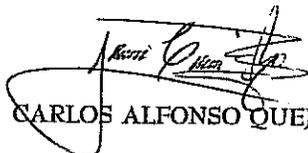
Licenciado Viceministro:

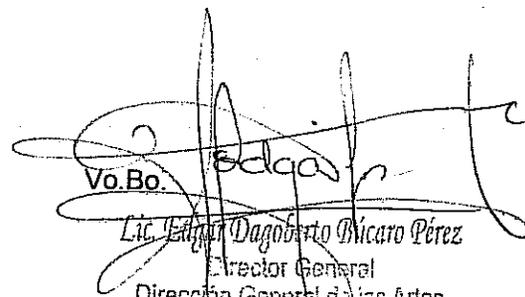
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 87-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al período del 3 de enero al 31 de diciembre de 2018.

**Informe Final de Actividades Realizadas:**

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Brindar capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo de cómputo en especial en los programas de Word, Excel y PowerPoint.
- ✓ Apoyar en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo de la Dirección General de las Artes.
- ✓ Apoyar en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática.
- ✓ Apoyar en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos al personal de la Dirección General de las Artes.
- ✓ Otras actividades afines al cumplimiento del contrato.

Atentamente,

  
CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

  
Vo.Bo.  
Lic. Edgar Dagoberto Nicaro Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

*Licenciado*  
**Juan Alberto Manzón 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 presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 87-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al periodo del 3 de enero al 31 de diciembre de 2018.

### **Informe Final de Resultados Obtenidos**

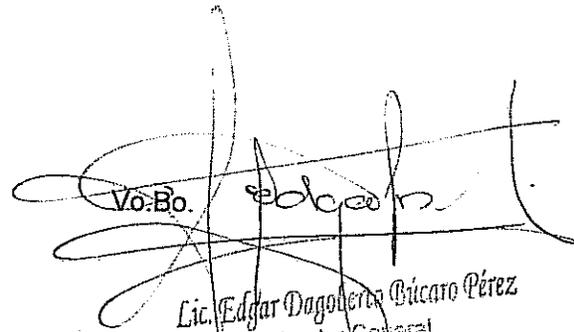
1. Se apoyó en el informe del estado físico de computadoras e impresora que se encuentran en la Dirección de Fomento de las Artes, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Formación Artística, Ballet Moderno y Folklórico, Departamento Financiero, Sección de Servicios Generales, Coro Nacional de Guatemala, Departamento de Apoyo a la Creación Artística, Centro de Documentación de las Artes, Marimba de Concierto de Bellas Artes, Orquesta Sinfónica Nacional, Delegación de Sistemas Informáticos, Marimba Femenina de Concierto, Departamento de Editorial Cultura, Sección de Compras, Teatro de Bellas Artes, Sección de Almacén, Dirección de Espectáculos Públicos, Vicedespacho de Cultura.
2. Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware del Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Delegación Jurídica, Delegación de Sistemas Informáticos, Delegación de Planificación, Delegación de Recursos Humanos, Sección de Almacén, Dirección de Administración y Finanzas, Ballet Moderno y Folklórico, Sección de Compras, Dirección de Formación Artística, Departamento Financiero, Centro de Documentación de las Artes, Coro Nacional de Guatemala, Departamento de Apoyo a la Creación Artística, Vicedespacho de Cultura, Sección de Servicios Generales, Marimba de Concierto de Bellas Artes, Orquesta Sinfónica Nacional, Marimba de Femenina de Concierto.
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, Departamento de Investigación Artística, Teatro de Bellas Artes, Sección de Servicios Generales, Delegación Jurídica, Vicedespacho de Cultura, Coro Nacional de Guatemala, Departamento de Editorial Cultura, Sección de Almacén, Dirección de Formación Artística, Dirección de Fomento de las Artes, Dirección de Administración y Finanzas, Centro de Documentación de las Artes, Sección de Inventarios, Delegación de Planificación, Ballet Moderno y Folklórico.
4. Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Departamento de Editorial Cultura, Vicedespacho de Cultura, Departamento de Apoyo a la Creación Artística, Dirección de Formación Artística, Sección de Compras, Dirección de Espectáculos Públicos, Sección de Servicios Generales, Centro de Documentación de las Artes, Departamento Financiero,

Dirección de Administración y Finanzas, Delegación de Recursos Humanos, Sección de Secretaría de las Artes, Sección de Almacén, Despacho del Director General de las Artes.

5. Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Dirección de Espectáculos Públicos, Sección de Servicios Generales, Dirección de Formación Artística, Departamento de Apoyo a la Creación Artística, Delegación de Sistemas Informáticos, Delegación de Recursos Humanos, Delegación Jurídica, Delegación de Planificación, Sección de Almacén, Dirección de Fomento de las Artes, Ballet Nacional Guatemala, Escuela Nacional de Danza, Orquesta Sinfónica Nacional, Ballet Moderno y Folklórico, Marimba Femenina de Concierto, Sección de Compras, Marimba de Concierto del Palacio Nacional, Sección de Secretaría de las Artes, Vicedespacho de Cultura, Departamento Financiero, Centro de Documentación de las Artes.
6. Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en el Departamento de Editorial Cultura, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Difusión de las Artes, Sección de Almacén, Delegación de Planificación, Departamento Financiero, Sección de Compras, Vicedespacho de Cultura, Departamento de Apoyo a la Creación artística, Delegación de Recursos Humanos, Coro Nacional de Guatemala, Sección de Servicios Generales, Marimba Femenina de Concierto, Orquesta Sinfónica Nacional, Centro de Documentación de las Artes, Delegación Jurídica, Dirección de Formación Artística, Sección de Almacén, Teatro de Bellas Artes, Dirección de Espectáculos Públicos, Dirección de Fomento de las Arte.

Atentamente,

  
CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

  
Vo.Bo. edcar  
Lic. Edgar Dagoberto Bucaro Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes