

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.

Estimado 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 número 482-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 7-2019**, correspondiente al **mes de septiembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 0000062, Serie "B".

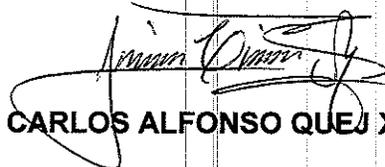
#### **Actividades realizadas**

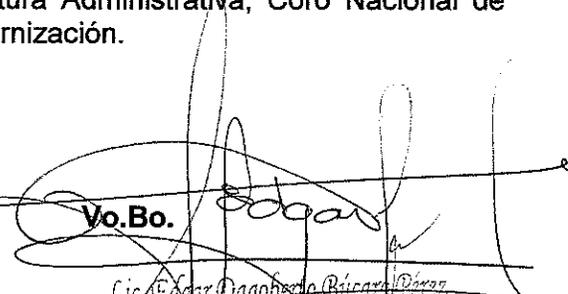
- a) Brindar informe del estado físico de cada computadora e impresora que se encuentra en la Dirección General de las Artes en relación al Sistema Operativo y Hardware.
- b) Brindar diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware de cada una de las unidades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

#### **Resultados obtenidos**

- a) Se apoyó en el informe del estado físico de computadoras e impresora que se encuentran en el Ballet Moderno y Folklorico; Dirección Técnica de Formación Artística; Sección de Servicios Generales.
- b) Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware del Departamento Financiero; Sección de Compras; Dirección Técnica de Fomento de las Artes; Marimba de Concierto del Palacio Nacional de la Cultura.

- c) Se apoyó en capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos de cómputo en los programas de Word, Excel y PowerPoint: Sección de Almacén; Departamento de Apoyo a la Creación Artística; Departamento del Centro de Documentación de las Artes.
- d) Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo del Teatro de Bellas Artes; Marimba Femenina de Concierto; Departamento de Editorial Cultura; Dirección Técnica de Espectáculos Públicos; Sección de Secretaría del Despacho de la Dirección General.
- e) Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Dirección Técnica de Difusión de las Artes; Delegación de Sistemas Informáticos; Marimba de Concierto de Bellas Artes; Ballet Nacional de Guatemala.
- f) Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en el Vicedespacho de Cultura; Sección de la Jefatura Administrativa; Coro Nacional de Guatemala; Delegación de Planificación y Modernización.

  
**CARLOS ALFONSO QUEJ XUC**

**Vo.Bo.**   
*Lic. Edgar Diago*  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes