

Licenciado  
**LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA**  
Viceministro de Cultura  
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 5387-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del **5 al 30 de noviembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **factura número de DTE: 3991749441, Serie: C3DBF219**.

#### **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.

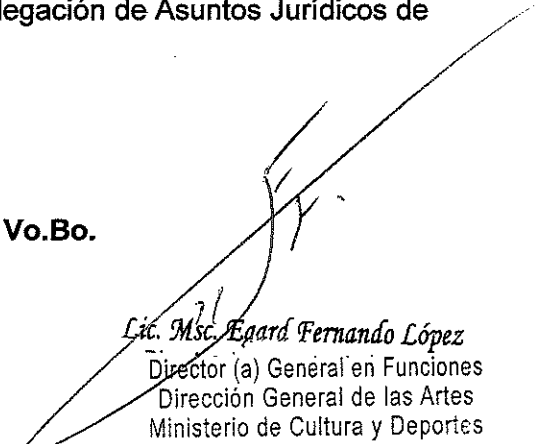
#### **Resultados obtenidos**

- a) Se apoyó en el informe del estado físico de computadoras e impresora que se encuentran en la Dirección de Administración y Finanzas; Ballet Nacional de Guatemala; Centro Cultural de Escuintla.
- b) Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware de la Dirección Técnica de Fomento de las Artes; Centro Cultural Miguel Ángel Asturias; Marimba Femenina de Concierto; Centro de Documentación de las Artes.

- c) Se apoyó en capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos de cómputo en los programas de Word, Excel y PowerPoint: Delegación de Planificación y Modernización Institucional; Sección de la Jefatura Administrativa; Sección de Asesoría del Vicedespacho de Cultura.
- d) Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo de la Dirección Técnica de Formación Artística; Vicedespacho de Cultura; Dirección Técnica de Espectáculos Públicos; Ballet Moderno y Folklórico; Departamento Financiero.
- e) Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Sección de Servicios Generales; Coro Nacional de Guatemala; Delegación de Recursos Humanos; Orquesta Sinfónica Nacional.
- f) Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en el Teatro de Bellas Artes; Sección de Almacén de las Artes; Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes; Departamento de Editorial Cultura.

  
**CARLOS ALFONSO QUEJ XUC**

**Vo.Bo.**

  
*Lic. Msc. Egará Fernando López*  
Director (a) General en Funciones  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes