

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 al **mes de diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **factura número de DTE: 1047937968, Serie: 001EEB23.**

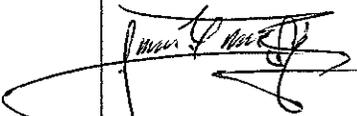
Actividades realizadas

- 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 Marimba Femenina de Concierto; Dirección Técnica de Formación Artística; Delegación de Recursos Humanos.
- b) Se apoyó en los diagnósticos mensuales de las necesidades tecnológicas del equipo de cómputo, software y hardware del Departamento de Editorial Cultura; Vicedespacho de Cultura; Sección de la Jefatura Administrativa; Ballet Nacional de Guatemala.

- c) Se apoyó en capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos de cómputo en los programas de Word, Excel y PowerPoint: Departamento Financiero; Centro Cultural de Escuintla; 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 de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes; Sección de Servicios Generales; Sección de Asesoría del Vicedespacho de Cultura; Centro Cultural Miguel Ángel Asturias; Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática: Teatro de Bellas Artes; Delegación de Planificación y Modernización Institucional; Dirección Técnica de Fomento de las Artes; Sección de Almacén de las Artes.
- f) Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos en la Dirección Técnica de Espectáculos Públicos; Orquesta Sinfónica Nacional; Ballet Moderno y Folklórico; Coro Nacional de Guatemala.



CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

Vo.Bo.



Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

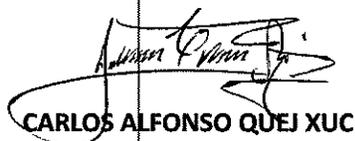
Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Viceministro:

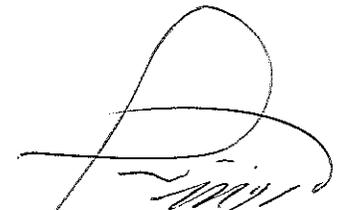
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5387-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del **5 de noviembre al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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.


CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

Vo.Bo.


Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020.
Informe No. 003-2020.

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

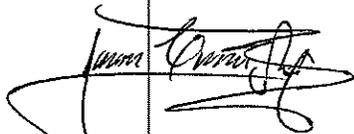
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5387-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del **5 de noviembre al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en el informe del estado físico de cada computadora e impresora que se encuentra en la Dirección de Administración y Finanzas; Ballet Nacional de Guatemala; Centro Cultural de Escuintla; Marimba Femenina de Concierto; Dirección Técnica de Formación Artística; Delegación de Recursos Humanos.
- 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; Departamento de Editorial Cultura; Vicedespacho de Cultura; Sección de la Jefatura Administrativa; Ballet Nacional de Guatemala.
- c) Se apoyó en capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo de cómputo en especial 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; Departamento Financiero; Centro Cultural de Escuintla; 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 de la Dirección Técnica de Formación Artística; Vicedespacho de Cultura; Dirección Técnica de Espectáculos Públicos; Ballet Moderno y Folklórico; Departamento Financiero; Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes; Sección de Servicios Generales; Sección de Asesoría del Vicedespacho de Cultura; Centro Cultural Miguel Ángel Asturias; Dirección de Administración y Finanzas.
- 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; Teatro de Bellas Artes; Delegación de Planificación y Modernización Institucional; Dirección Técnica de Fomento de las Artes; Sección de Almacén de las Artes.

- 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; Dirección Técnica de Espectáculos Públicos; Orquesta Sinfónica Nacional; Ballet Moderno y Folklórico; Coro Nacional de Guatemala.



CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

Vo.Bo.



Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes