

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>KEVIN DANILO MORALES MEJÍA</u>	CUI:	<u>1763692010101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-173-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>144-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>61900672</u>
Número de Factura:	<u>563429542</u>	Serie:	<u>F389F8D2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:


Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la elaboración de un informe sobre el 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) Se apoyó en los 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) Se apoyó en las capacitaciones para el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo de cómputo en especial en los programas de Word, Excel y PowerPoint;
- d) Se apoyó en la reparación inmediata de las fallas técnicas de todo lo relacionado al equipo de cómputo de la Dirección General de las Artes;
- e) Se apoyó en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática;
- f) Se apoyó en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos al personal de la Dirección General de las Artes;
- g) Otras actividades afines a su contrato.

KEVIN DANILO MORALES MEJÍA
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LIC. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de Contrato: Décima Primera)


 Director Técnico III
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>KEVIN DANILO MORALES MEJÍA</u>	CUI:	<u>1763692010101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-173-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>144-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>61900672</u>
Número de Factura:	<u>563429542</u>	Serie:	<u>F389F8D2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/03/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES


Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

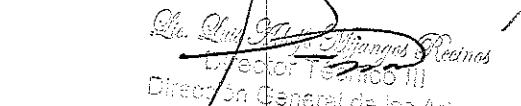
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindar apoyo en la elaboración de un informe sobre el 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 apoyo en los 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 apoyo en las 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 a su contrato.

KEVIN DANILO MORALES MEJÍA
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LIC. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS ✓
 Director General de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>KEVIN DANILO MORALES MEJÍA</u>	CUI:	<u>1763692010101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-173-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>144-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>61900672</u>
Número de Factura:	<u>563429542</u>	Serie:	<u>F389F8D2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/03/2021-AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2021-AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

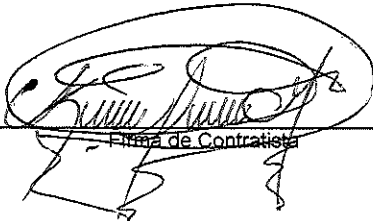
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la realización de una presentación en PowerPoint con motivo del Bicentenario, a la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la Conexión y habilitación de una impresora, y en el mantenimiento de software de una Computadora en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- c) Se apoyó en la entrega de dos correos institucionales que fueron solicitados por el Señor Viceministro de Cultura, para dos personas quienes prestan sus servicios en el Vicedespacho de Cultura.
- d) Se apoyó en la limpieza superficial por obstrucción óptica en el ADF de una fotocopiadora Multifuncional en la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.
- e) Se apoyó en la Reparación de Computadora e Instalación de una Impresora en la dirección y Coordinación.
- f) Se apoyó en la recuperación de datos pendientes de traslado al usuario de la Jefa de la dección de Servicios Generales de las Artes.
- g) Se apoyó en la información sobre los requerimientos en materia de Licencias de Software solicitado en Providencia DGA 427-2021.
- h) Se apoyó en Instalación alámbrica de una Impresora en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- i) Se apoyó en la corrección de un problema con la corriente del Router en la Delegación de Recursos Humanos, ya que no contaban con el servicio de internet.
- j) Se apoyó en la corrección del reloj digital en las máquinas con falla de batería en la Marimba de concierto del Palacio.
- k) Se apoyó en la corrección del programa Word en una laptop de la Dirección de Formación Artística, ya que no iniciaba.
- l) Se apoyó en la colocación de una imagen como firma de correo electrónico a los colaboradores del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- m) Se apoyo en la limpieza y actualización de software de una computadora marca Mac a Cargo de la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- n) Se apoyo en el traslado e instalación de una impresora cableada; la cual se había utilizado como uso provisional en la Dirección de Fomento de las Artes.
- o) Se apoyó en la instalación de una Computadora que estaba resguardada en la Dirección y Coordinación para una persona practicante la utilice.

- p) Se apoyó en la conexión de un equipo de cómputo a una pantalla Smart tv, para la presentación de documentos e imágenes, solicitado por la Dirección General de las Artes.
- q) Se apoyó en la corrección de un problema con la corriente del Router en la Dirección de Espectáculos Públicos, ya que no contaban con el servicio de internet.
- s) Se apoyó en la instalación de una Impresora nueva, adquirida por la Sección de Servicios Generales de las Artes.
- t) Se apoyo en el formateo, instalación de programas, limpieza de hardware y actualización de software de una computadora marca iMac Pro Cargo de la comunicadora del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- u) Se apoyó en la conexión de una computadora portátil en el salón Banquetes para una presentación del Señor Viceministro de Cultura.
- v) Se apoyó en la instalación de tarjeta de red, programas esenciales y la conexión a la red de las Artes, para un equipo de cómputo nuevo, adquirido por la Dirección de Espectáculos Públicos
- w) Se apoyó en la verificación, mantenimiento e instalación de Drivers de impresoras a cargo de la Dirección de Fomento de las Artes, de la Dirección y Coordinación, del Departamento de apoyo a la Creación Artística y la Sección de Servicios Generales de las Artes.
- x) Se apoyó en la reconexión de red a un equipo de cómputo a cargo de la Delegación de Asuntos jurídicos de las Artes, ya que contaba con mala recepción y estabilidad.
- y) Se apoyó en la configuración y reconexión de una impresora multifuncional en la Dirección de Espectáculos Públicos, ya que no estaba en uso.
- z) Se apoyó en la conexión y configuración de todo el equipo de cómputo que utilizan en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística, ya que, por motivos de remozamiento fueron desconectados y resguardados.
- aa) Se apoyó en la configuración, conexión y prueba de audio y video de un equipo de cómputo, perteneciente al Director General de las Artes, para una ponencia satisfactoria en la conferencia del Encuentro Latinoamericano de Industria Musical LATMUS "Centroamérica y México" 2021.
- ab) Se apoyó en el mantenimiento de software y hardware de cada equipo de cómputo (Impresora, Computadoras y Router), utilizado por la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux".
- ac) Se apoyó en la capacitación para el uso correcto de equipo de cómputo (Impresora, Computadoras, uso de Scanner, ubicación adecuada de Router), en la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux".
- ad) Se apoyó en el mantenimiento de software y backup de archivos a un equipo de cómputo perteneciente al Ballet Moderno y Folklórico.
- ae) Se apoyó en la implementación de un sistema de recepción de papelería para la secretaría de la Dirección de Fomento de las Artes.
- af) Se apoyó en la instalación de un proyector y una computadora en el despacho del Director General de las Artes.
- ag) Se apoyó en la habilitación de una computadora para uso del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- ah) Se apoyo en la conexión a red de una laptop para uso de la Dirección de Formación Artística.
- ai) Se apoyó en el Back up de una computadora de escritorio, la cual se hizo cambio de dispositivo a un colaborador del Departamento Financiero, ya que la anterior no se encontraba en óptimas condiciones.
- aj) Se apoyó en la iniciación e instalación de programas útiles para uso común, a 8 computadoras pertenecientes a la Dirección de Formación Artísticas.
- ak) Se apoyó en el ingreso de una cuenta de Datos Abiertos en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- al) Se apoyó con la información necesaria para la compra de equipo de cómputo y equipo de red nuevo para el Departamento de Apoyo a la Creación Artística, Dirección de Espectáculos Públicos y Dirección de Fomento de las Artes.
- am) Se apoyó en la conexión satisfactoria de una reunión en línea a cargo de la Dirección de Fomento de las Artes.
- an) Se apoyó en la instalación del equipo de cómputo e impresoras para la actividad denominada "ApoyArte" en el Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias" y en el Interior de la República: instalación de la red necesaria para el uso de computadoras; instalación de impresoras a red y alámbrica para la impresión de convenios y recibos, así como la resolución de problemas de red y los ocasionados por el uso de impresoras: cambio de suministro (tinta) en la máquina utilizada por el equipo de abogados, y en el área de impresión de recibos.

KEVIN DANILO MORALES MEJÍA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y selló de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)