

Guatemala, 31 de Enero de 2013.

*Licenciado  
Leandro Yax Zelada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.*

Estimada Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales número 474-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 56-2013 correspondiente del **2 al 31 de enero** del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 50.

**Actividades realizadas:**

1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en una computadora de Financiero, en dos computadoras de Espectáculos Públicos, en dos computadoras de Recursos Humanos, en una computadora de Secretaría, en una computadora de la Dirección.
2. Elaboración de Backups en una computadora de la Unidad de Arte Indígena, en tres computadoras de Formación Artística, en cinco computadoras de Financiero, en una computadora de Espectáculos Públicos, en dos computadoras de Jurídico de las Artes, en una computadora de la Dirección, en una computadora de Secretaría, en dos computadoras de Recursos Humanos.
3. Revisión, limpieza y chequeo del Sistema Operativo en un equipo de cómputo de Financiero, en un equipo de cómputo de Compras, en un equipo de cómputo de Espectáculos Públicos.
4. Revisión y reseteo de AccessPoint en la oficina de Apoyo a la Creación Artística, en la oficina de Unidad de Arte Indígena, en la oficina de Planificación.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: dos impresoras en Editorial Cultura, una impresora en Espectáculos Públicos, tres impresoras en Financiero, una impresora en Formación Artística, una impresora en Secretaría.
6. Apoyo técnico con el equipo de proyección (cañonera y laptop) para reuniones de trabajo y eventos de la Dirección General de las Artes.
7. Reconfiguración y reconexión de internet en una computadora del Ballet Moderno y Folklórico, en cuatro computadoras de Apoyo a la Creación Artística, en una computadora de la Unidad de Arte Indígena, en tres computadoras de Financiero.
8. Administración, monitoreo, actualización y publicaciones en el Blog de la Dirección General de las Artes (<http://direcciondelasartes.blogspot.com>)
9. Administración y monitoreo de la Red de Área Local e Internet, de la Dirección General de las Artes.

10. Apoyo y Asesoría Técnica a las personas de la Dirección de las Artes que tienen bajo su cargo equipos de cómputo.

**Resultados obtenidos:**

1. Antivirus, navegadores de internet, lector de PDF y Office actualizados en Siete equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Diez y Seis equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Tres equipos de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. Tres AccessPoint en buen funcionamiento.
5. Ocho Impresoras y Un Escáner en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Diez reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en Nueve equipos de cómputo.
8. Blog de la Dirección General de las Artes actualizado y con información reciente.
9. Red de Área Local y Red de Internet en la Dirección General de las Artes, funcionando correctamente.
10. Soporte Técnico al personal de la Dirección General de las Artes, con equipos de cómputo.



CARLOS ALFONSO QUEJ XUC



Vo.Bo.

*Licda. Lucía Armas*  
Directora General de las Artes  
-Interina-

