

Guatemala, 31 de Mayo de 2013.

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

Estimada Licenciado Yax:

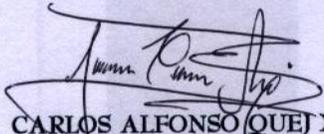
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales número 474-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 56-2013 correspondiente al *mes de Mayo* del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 54.

Actividades realizadas:

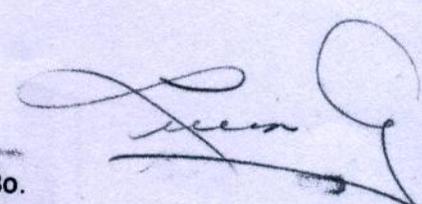
1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en una computadora en Informática, en una computadora de Formación Artística, en una computadora de Planificación, en una computadora de Financiero, en una computadora de Espectáculos Públicos, en una computadora de Fomento al Arte, en una computadora de Apoyo a la Creación, en una computadora de Recursos Humanos.
2. Elaboración de Backups en una computadora de Comunicación Social, en una computadora de Administración de las Artes, en una computadora de Formación Artística.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en un equipo de cómputo la Unidad de Arte Indígena
4. Revisión, reseteo de AccessPoint y Switchs en el Ballet Moderno y Folklórico, en Formación Artística, en Espectáculos Públicos.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: cuatro impresoras en Recursos Humanos, una impresora multifuncional en Servicios Generales, cinco impresoras en Financiero, una impresora en Asesoría de las Artes, una impresora multifuncional en Formación Artística, un escáner en Formación Artística, una impresora en Espectáculos Públicos
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 de Recursos Humanos, en una computadora de Espectáculos Públicos, en una computadora de Editorial Cultura
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 Ocho equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Tres equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Un equipo de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. Tres AccessPoint y dos Switchs en buen funcionamiento.
5. Trece Impresoras y Un Escaner en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Diez y seis reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en Tres 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 Ximela
Directora General de las Artes
-Interina-