

Guatemala, 31 de Octubre 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 Técnico Profesionales número 474-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 56-2013 correspondiente al **mes de Octubre** del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 60.

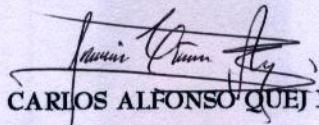
Actividades realizadas:

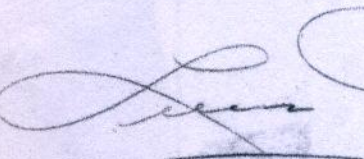
1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en una computadora del Centro de Documentación, en una computadora de Formación Artística, en una computadora de la Dirección General, en dos computadoras de Secretaría, en una computadora de Editorial Cultura, en dos computadoras de Financiero, en una computadora portátil de Informática, en una computadora de Recursos Humanos, en dos computadoras de Espectáculos Públicos.
2. Elaboración de Backups en una computadora de Asesoría de las Artes, en dos computadoras de Formación Artística, en una computadora de Administración.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en un equipo de Cómputo de Asesoría de las Artes, en un equipo de cómputo de Formación Artística, en un equipo de cómputo de Administración.
4. Revisión, reseteo de AccessPoint en Secretaría, en Informática, en Recursos Humanos.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: una impresora en Asesoría de las Artes, una impresora en el Centro de Documentación, una impresora en Recursos Humanos, dos impresoras en Apoyo a la Creación, un escáner en Espectáculos Públicos, una impresora en Planificación, dos impresoras en Formación Artística, una impresora en Administración.
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 Asesoría de las Artes, en una computadora de Jurídico, en una computadora del Centro de Documentación, en cinco computadoras portátiles de Recursos Humanos, en una computadora de Formación Artística, en una computadora de Administración, en una computadora de la Dirección General.
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 Doce equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Cuatro 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. Nueve Impresoras y un Escáner 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 los Once equipos de cómputo.
8. Blog de la Dirección General de las Artes en perfecto funcionamiento 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


Lucia Armas
Directora General de las Artes

