

Guatemala, 31 de Junio 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 Julio* del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 56.

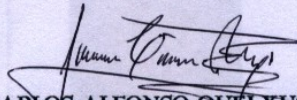
**Actividades realizadas:**

1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en dos computadoras de Espectáculos Públicos, en una computadora de Planificación, en una computadora del Ballet Moderno y Folklórico, en una computadora de la Unidad de Arte Indígena, en una computadora de Financiero, en tres computadoras de Compras, en dos computadoras de Recursos Humanos.
2. Elaboración de Backups en una computadora de Investigación del Arte, en una computadora de Recursos Humanos, en una computadora de Financiero, en una computadora de Administración.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en un equipo de cómputo de Editorial Cultura, en un equipo de cómputo de Administración, en un equipo de cómputo de Financiero.
4. Revisión, reseteo de AccessPoint y Switchs en Financiero, en Apoyo a la Creación Artística, en Espectáculos Públicos, en Financiero y en Recursos Humanos.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: dos impresoras en el Ballet Moderno y Folklórico, tres impresoras en la 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 del Ballet Moderno y Folklórico, en una computadora de la Unidad de Arte Indígena, en tres computadoras de Recursos Humanos, en una computadora de Formación Artística, en una computadora de Administración, en una computadora de Apoyo a la Creación, en diez computadoras de Espectáculos Públicos.
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.

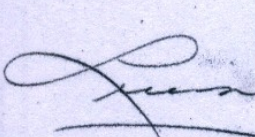
10. Apoyo y Asesoría Técnica a las personas de la Dirección de las Artes que tienen bajo su cargo equipos de cómputo.

**Resultados obtenidos:**

1. Antivirus, navegadores de internet, lector de PDF y Office actualizados en Diez 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. Cuatro AccessPoint y dos Switchs en buen funcionamiento.
5. Cinco Impresoras en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Doce reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en Diez y Ocho 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. Lucia Armas  
Directora General de las Artes  
-Interina-

