

Guatemala, 30 de Septiembre 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 Septiembre** del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 59.

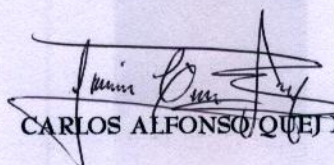
Actividades realizadas:

1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en dos computadoras de Formación Artística, en una computadora de Jurídico, en una computadora de Espectáculos Públicos, en una computadora de Difusión de las Artes, en tres computadoras de Editorial Cultura, en una computadora de la Marimba Femenina de Concierto, en una computadora de Compras, en una computadora de Recursos Humanos, en una computadora de Secretaría, en una computadora portátil de Informática de las Artes.
2. Elaboración de Backups en dos computadoras de Recursos Humanos.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en un equipo de Cómputo de Formación Artística, un equipo de cómputo de Informática de las Artes, en equipo de cómputo portátil del Centro de Documentación.
4. Revisión, reseteo de AccessPoint en Financiero, en Espectáculos Públicos y en Planificación.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: tres impresoras en Recursos Humanos, una impresora en Formación Artística, dos impresoras en Compras, tres impresoras en Espectáculos Públicos, una impresora en Informática de las Artes, una impresora en Administración, una impresora en Editorial Cultura, un escáner en Secretaría, una impresora en Secretaría, una impresora en Asesoría de las Artes, dos impresoras en Planificación.
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 dos computadora de Formación Artística, en una computadora de Informática, en una computadora del Centro de Documentación.
8. Administración, monitoreo, actualización y publicaciones en el Blog de la Dirección General de las Artes (<http://direcciondelasartes.blogspot.com>)

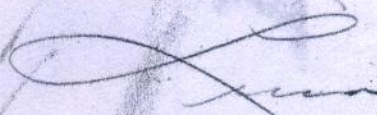
9. Administración y monitoreo de la Red de Área Local e Internet, de la Dirección General de las Artes.
10. Apoyo y Asesoría Técnica a las personas de la Dirección de las Artes que tienen bajo su cargo equipos de cómputo.

Resultados obtenidos:

1. Antivirus, navegadores de internet, lector de PDF y Office actualizados en Trece equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Dos equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Tres equipos de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. AccessPoint en buen funcionamiento.
5. Diez y Seis Impresoras y un Escáner en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Trece reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en los 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

Vo.Bo.


Licda. Lucia Armas
Directora General de las Artes

