

Guatemala, 31 de Julio de 2014.

Licenciada  
Clariza Castellanos  
Viceministra de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.

Estimada Licenciada Castellanos:

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 629-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 44-2014 correspondiente al *mes de Julio* del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 69.

**Actividades realizadas:**

1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en dos equipos de cómputo del Centro de Documentación, en un equipo de cómputo de Fomento al Arte, en un equipo de cómputo de la Administración, en un equipo de cómputo de Financiero, en tres equipos de cómputo de Recursos Humanos, en dos equipos de cómputo de Secretaría, en un equipo de cómputo de Formación Artística, en un equipo de cómputo de Asesoría de las Artes, en dos equipos de cómputo de la Delegación de Planificación.
2. Elaboración de Backups en dos computadoras de la Delegación de Planificación, en una computadora de Recursos Humanos, en una computadora de la Administración, en una computadora del Teatro Nacional.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en dos equipos de cómputo de la Delegación de Planificación.
4. Revisión y reseteo de AccessPoint en la oficina de Informática, en la oficina de Financiero, en la oficina de Secretaría, en la oficina de la Dirección y en la oficina de Planificación.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: Tres configuraciones de impresora en red y una impresora local en el Ballet Moderno y Folklórico, cuatro configuraciones de impresora en red en Espectáculos Públicos, dos configuraciones de impresora en red en Financiero, una impresora local en Fomento al Arte, un escáner en Financiero.
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 dos computadoras de la Delegación de Planificación, en una computadora de Financiero, en una computadora de Formación Artística, en dos computadoras portátiles, en tres 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 Catorce equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Cinco equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Dos equipos de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. Cinco AccessPoint en buen funcionamiento.
5. Once configuraciones e instalaciones de 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 Nueve equipos de cómputo revisados.
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.

  
Dr. Alfredo Tay Coyoy  
Director General de las Artes

