

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura y Deportes
Ciudad
Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES, conforme a lo estipulado en el Contrato No. 1676-E-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 279-N-2017, correspondiente al mes de Julio del año en curso, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente, Serie "A" No. 0014.

Actividades Realizadas:

1. Brindar apoyo en el área de informática, para garantizar las redes informáticas y equipos de cómputo.
2. Apoyar en el proceso de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
3. Brindar apoyo en la actualización continua de los sistemas informáticos.
4. Brindar apoyo técnico en el manejo de plataformas web
5. Apoyar en el resguardo de copias de respaldo de información sensible
6. Otras actividades afines a su contrato.

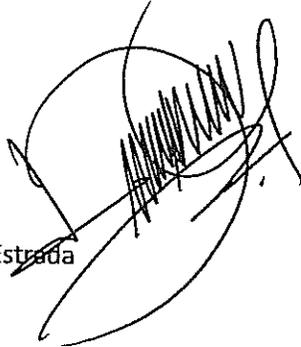
Resultados obtenidos:

1. Se apoyó en el proceso técnico de Mantenimiento preventivo de 5 equipos de cómputo, correspondiente al mes de julio del año en curso.
2. Se apoyó en la corrección de fallas en el equipo asignado en el área de almacén, realizando las siguientes actividades:
 - a. Extracción de datos (backup)
 - b. Reinstalación de sistema operativo Windows XP en su variante Service Pack 3.
 - c. Activación de sistema operativo.
 - d. Instalación de aplicaciones y sistemas de seguridad.
3. Se brindó apoyo diario en el monitoreo y mantenimiento preventivo de la red informática, realizando reinicio y eliminación de cache y tablas de asignación de direcciones IP y cache DNS, correspondiente al mes de Julio del año en curso.
4. Se brindó apoyo en el plan de reacondicionamiento y optimización de red, correspondiente al mes de Julio del año en curso.
5. Se proporcionó apoyo técnico en el mantenimiento de la página web ccmaa.gob.gt, la cual se encuentra en fase de construcción y pruebas, misma que puede validarse en la dirección: ccmaa.gob.gt/wp, correspondiente al mes de Julio del año en curso.
6. Se realizó Backup semanal de la página WEB, el cual se entregó a la dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, correspondiente al mes de Julio del año en curso.

7. Se proporcionó apoyo técnico en solución de problemas de usuario en las áreas de:
- a. Inventarios
 - b. Servicios generales
 - c. Contabilidad
 - d. Coordinación Administrativa
 - e. Asistentes Administrativos

Atentamente

Selvyn Omar Garcia Estrada



Vo. Bo.



Alvaro Véliz
DIRECTOR
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

