

Guatemala, 30 de junio del 2020
Informe No. 002-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2547-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 648-2020**, correspondiente al **Periodo del 01 al 30 Junio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número de DTE: 495666231**

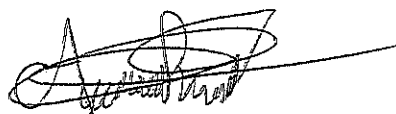
Actividades realizadas

- A) Apoyar en la revisión y diagnóstico del equipo de cómputo del Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Aristides Crespo Villegas".
- B) Apoyar en la administración, actualización y monitoreo correcto del funcionamiento de sistemas incluyendo cambios de versiones, administración de acceso y realización de copias de respaldo de las áreas externas del Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Aristides Crespo Villegas".
- C) Apoyar en la reparación inmediata de las fallas técnicas del todo lo relacionado al equipo de cómputo del Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Aristides Crespo Villegas".
- D) Apoyar en la realización de los diferentes requerimientos relacionados al área de informática.
- E) Apoyar en la adecuada utilización de los diferentes paquetes informáticos al personal del Centro Cultural de Escuintla "Licenciado Aristides Crespo Villegas".
- F) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

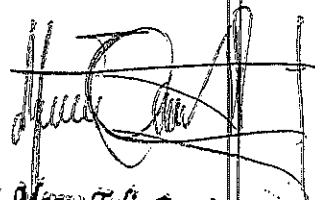
- a) Se asesoró en la velocidad de unos equipos informáticos que presentaban disco duro llenos de archivos, y por ello no podían rendir en todo su funcionamiento, porque estaban ocupando espacio sin ningún uso y se llegó el acuerdo de eliminarlos.
- b) También así se brindó apoyo a la red de internet que en sus descargas manifestaban una mala señal y se procedió a un sitio web para corroborar que se estaba recibiendo una conexión adecuada.
- c) Se ha podido brindar soporte a diferentes pantallas de máquinas que ya no encendían por diferentes daños al equipo o por su antigüedad, y así poder volver a darles un buen uso.
- d) Se apoyó en limpieza y mantenimiento de cartuchos de impresora para una mejor impresión con el objetivo de no gastar hojas de papel innecesariamente.
- e) Se obtuvo la actualización de unas computadoras para que programas útiles en estas puedan brindar una realización de labores adecuadas y así también fueran compatibles a ellas para poderse establecer una mejor versión y uso del paquete de programas.
- f) Se ha obtenido un monitoreo a base de datos que pueda brindarle a todo el personal una manera más eficiente a la hora de sus labores cotidianas.

- g) Brindar apoyo en el sistema de Hardware de un equipo con respecto a desgastes en periféricos como en la memoria RAM y una ventilación defectuosa que poco a poco estaba dañando todo el sistema de la máquina.
- h) Se ha consultado limpiezas en los periféricos del equipo que de una manera u otra conservan polvo y estas fueron realizadas con herramientas adecuadas.
- i) Se pudo apoyar en la recuperación de archivos mediante USB SHOW donde los virus que ocasionaban problemas en las memorias extraíbles de los equipos ahora ya no pueden establecerse y así ya no formularse como un daño en ellos.



ANDERSON DANIEL REVOLORIO POLANCO

Vo.Bo.



Lic. Marco Tulio Ramírez Hernández
Jefe de Departamento Sustantivo II
Centro Cultural de Escuintla
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Colegiado No. 12346