

Guatemala, 30 de junio de 2020

Licda. Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultural
Su Despacho

Estimada viceministra:

De la manera más atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Mensual de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 1104-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.368-2020 correspondiente al periodo del mes de Junio de 2020 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 861DFFF00 Numero de DTE: 4279255426

Actividades realizadas:

- Apoyar en el desarrollo de procesos para la óptima recopilación de información de los procedimientos de la institución a través de los empleados a fin de obtener una base de datos real para el desarrollo de sistemas informáticos.
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto análisis de la información recabada e identificar problemas y oportunidades de la institución para optimizar los procesos a través de sistemas informáticos.
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos que apoyen a la pronta y real identificación de las necesidades y requerimientos de información de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en el análisis, diseño e implementación de la estructura de red del Despacho Superior.

Resultados obtenidos:

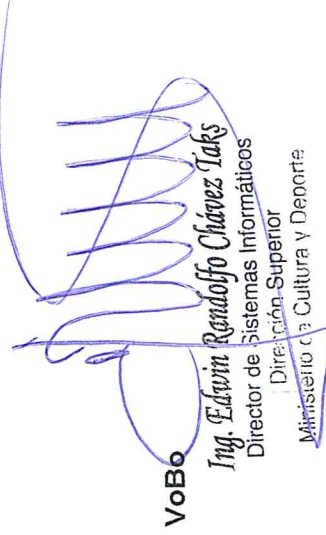
- En la Dirección de Sistemas Informáticos, apoyé en el diseño de páginas web institucionales (SIC, MCD) con el fin de poder obtener nueva imagen y mejor manejo de cargas de información.
 - Apoyé proceso de verificación de falla técnica en equipos de Comunicación Social marca Macintosh destinadas para Diseño del despacho superior.
 - Apoyé proceso de verificación de falla técnica y capacitación de uso correcto en equipos Alaris de Recursos Humanos del despacho superior.
 - Apoye en restructuración de red del despacho superior con el propósito de migrar equipos existentes en oficina informática para el Data Center ubicado en el sótano.

- Apoye en implementar dos enlaces de red para comunicación social del despacho superior para transmisiones en vivo uno primario y otro de redundancia.
- Apoye en diseño de aplicación colaborativas para la implementación en conservatorio nacional.
- Se apoyó en la reparación de computadora marca MAC BOOK PRO de vice despacho de patrimonio con problemas en hardware y software.
- Se apoyo en de Análisis de proyecto recorrido virtual museos y Mixco viejo en etapa tres realizando un modelo para implementarlo y lanzarlo atreves de nuestra plataforma digital.
- Se apoyo al despacho superior con aplicaciones remotas para conferencias virtuales.
- Se apoyo a la Dirección de planificación del despacho superior, realizando análisis de sistemas para integrar aplicaciones de software para el uso de dicha dirección para optimizar procesos.
- Se apoyo a la Dirección Financiera del despacho superior, con el fin de poder realizar un sistema para poder llevar el control del PAC y POA proceso de inicio de Análisis informático, primera etapa recabar información.

Sin otro particular me suscribo de usted, Cordialmente



Geovanny Josué Tello del Valle

VoBo

Ing. Edwin Roldolfo Chavez Taks
Director de Sistemas Informáticos
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deporte