

INFORME MENSUAL

Guatemala, 31 de marzo de 2020

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-80-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de marzo de 2020.**

Se detallan actividades a continuación:

- a) **Apoyar en el análisis de necesidades de información de las distintas áreas del Despacho Superior.**
 - Personalización de mensajes de error en la pantalla principal de inicio de sesión del sistema de inicio de sesión único.
 - Refactorización de la vista de roles y usuarios para mejorar la tabla de contenido para la asignación de permisos a los diversos sistemas
 - Modificación de la accesibilidad del panel para el ingreso al Sistema de Información de Minería.
- b) **Apoyar en la planificación de flujos de datos para nuevas bases de datos del Despacho Superior**
 - Apoyo en el análisis y estructuración de las columnas de la información de documentos de Excel de la Unidad de Asesoría Jurídica para generar los reportes que se necesitan
- c) **Apoyar en refinar los diseños lógicos de forma que estos puedan ser transferidos en un modelo de datos específico**
 - Apoyo en el análisis y diseño de las tablas lógicas para su respectiva migración de la base de datos de los expedientes judiciales pertenecientes a la Unidad de Asesoría Jurídica

d) Apoyar en el diseño físico para cumplir con los requerimientos de almacenamiento físico

Sistema Expedientes Judiciales, Asesoría Jurídica

- Creación de la migración para la tabla de los tipos de procesos
- Creación de la migración para la tabla de los tipos de recursos
- Creación de la migración para la tabla de los nombres de las direcciones que plantean recursos y demandas
- Creación de la migración para la tabla que contendrá el directorio de las diversas salas que conocen los recursos
- Creación de la migración para la tabla maestra de expedientes judiciales
- Creación de la migración para la tabla del historial del seguimiento de los expedientes cargados a los diversos usuarios
- Creación de la migración para la tabla de los usuarios que interactuarán con el sistema
- Creación de la migración para la tabla de los roles de los usuarios que se registrarán el sistema

e) Apoyar en los nuevos sistemas de información

- Apoyo en las reuniones de la Dirección General de Minería con AGEXPORT para la implementación de la ventanilla única de exportación
- Apoyo en el análisis y toma de requerimientos funcionales para el desarrollo del sistema de expedientes judiciales de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Creación de la plantilla base del proyecto para el sistema de expedientes judiciales de la Unidad de Asesoría Jurídica

f) Apoyar en el mantenimiento y creación de estándares de datos

No hubo necesidad de apoyo

g) Apoyar en la realización de documentación de base de datos, incluyendo los estándares, procedimientos y definiciones internas (metadata);

- Creación del diagrama conceptual del diagrama entidad relación para la base de datos del Sistema de Expedientes Judiciales de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Exportación final del script para generar la base de datos para el sistema de expedientes judiciales de la Unidad de Asesoría Jurídica

h) Apoyar en los controles de permisos y privilegios para acceso a los sistemas;

- Clasificación de los roles que desempeñan los diversos usuarios de la Unidad de Asesoría Jurídica

i) Apoyar en la capacitación del personal para uso de los sistemas

- Instalación de fuentes Secretaria General, área de Notificación
- Agregar carpetas compartidas Gestión Legal de Minería
- Instalación de fuentes en PC de comunicación social

- Apoyo en la unidad de Derechos Mineros para agregar la máquina de la secretaria al dominio de la institución
- Apoyo en la Dirección General de Minería para agregarle permisos a las carpetas compartidas a la Directora
- Apoyo en la instalación temporal de equipo de cómputo a usuario de fiscalización, dado que el equipo que tenía tuvo desperfectos y se solicitó la garantía
- Instalación de software para pdf's y configuración de la licencia correspondiente en la Dirección General de Hidrocarburos
- Instalación y configuración de impresora en Clínica Médica del Ministerio

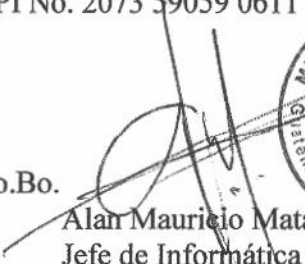
j) Apoyar en el almacenamiento, copias de respaldo y procedimientos de recuperación

- No hubo necesidad de apoyo

Atentamente,



DEIVIS JOSUÉ LÓPEZ PÉREZ
DPI No. 2073 59059 0611

Vo.Bo.


Alan Mauricio Matamoros
Jefe de Informática
Ministerio de Energía y Minas



Aprobado


Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

