

# Byron Ismael Castro Gutiérrez

BYRON ISMAEL CASTRO GUTIÉRREZ  
Camino Principal Paraje Tzaquitzal Zona 0  
Totonicapán, Totonicapán  
Tel.: 3343-4776

E-mail: byron-castro@hotmail.com

NIT.: 7045357-8

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0032

DIA MES AÑO

31 01 2017

NOMBRE: *Secretaría de coordinación ejecutiva de la presidencia*  
DIRECCION: *5ª avenida 6-06 Zona 7* NIT.: *688177-3*

CANT	DESCRIPCION	TOTAL
<i>10</i>	<i>Pagomensual de honorarios por servicios profesionales brindados a la dirección de informática de la SCEP durante el periodo 04/07/2017 al 31/07/2017 según contrato administrativo 39-2017</i>	<i>10,000.00</i>
	<i>"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"</i>	
Total en Letras: <i>Diez mil exactos</i>		TOTAL Q. <i>10,000.00</i>



INFORME MENSUAL  
SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARIA DE COORDINACIÓN  
EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

Nombre persona contratada:		Byron Ismael Castro Gutiérrez			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES			
Dirección que evalúa el servicio:		DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA - SCEP			
Número de Contrato:	39-2017	Lugar y fecha de informe: Guatemala, Guatemala, 31 de enero del 2017			
Período de prestación del servicio:		De:	04-01-2017	A:	31-01-2017

Respetable Señor Secretario:

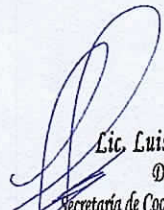
En cumplimiento de las cláusulas 2ª, 4ª, 10ª y 19ª del Contrato Administrativo arriba identificado, me permito por este medio; rendir informe de las actividades realizadas siendo éstas las siguientes:

- a) **Planificar el desarrollo, mantenimiento o adquisición de sistemas informáticos que permitan satisfacer las necesidades de los usuarios de la Secretaria de coordinación ejecutiva de la presidencia detectados por la dirección de informática;**
  - Realicé el análisis de requerimientos de la aplicación de consejos de desarrollo de la SCEP.
  - Realicé el análisis requerimientos de la aplicación de ventanilla única de la dirección de técnica de operaciones de la SCEP.
  - Realicé la planificación de actividades para el desarrollo de las aplicaciones de DTO y Consejos de Desarrollo.
- b) **Monitorear el desarrollo y realizar pruebas de los sistemas de aplicación que posea la SCEP;**
  - Realice pruebas y correcciones a la aplicación de la dirección de recursos humanos de la SCEP.
- c) **Dar seguimiento que promueva y mantenga la actualización de la documentación inherente a los sistemas y programas;**
  - Elaboré la documentación técnica de la aplicación de recursos humanos de la SCEP.
- d) **Dar seguimiento en la planificación y control técnico de las tareas desarrolladas por técnicos web de sistemas;**
  - Evalué las tareas asignadas y desarrolladas por el técnico web, en cada semana en los diferentes proyectos asignados.
- e) **Dar capacitación y asesoría profesional al personal de informática así y/o a usuarios de las aplicaciones de la SCEP;**
  - Brindé capacitación sobre el uso de la aplicación de recursos humanos de la SCEP.
  - Brindé capacitación sobre el uso y manejo de la aplicación de Consejos de Desarrollo.

- f) Asesorar en licitaciones para la compra o contratación de productos tecnológicos y servicios informáticos, participando así mismo en el análisis técnico de las propuestas;
- g) Asesorar y desarrollar la aplicación de lenguajes de programación en ambiente ASP v.3, ASP .NET, PHP y de JavaScript;
- Desarrollé la aplicación de la dirección de recursos humanos en ambiente PHP y Javascript.
  - Desarrollé la aplicación de la dirección de Consejos de Desarrollo de la SCEP.
- h) Brindar asesoría profesional para la ejecución de programaciones de WEB services, con conexión base de datos Oracle y SQL; así como en la instalación y administración de base de datos Oracle y SQL;
- Apoyé en la configuración para el servidor donde se encuentra la aplicación de la dirección de recursos humanos.
  - Apoyé en la configuración de los nuevos servidores que se pusieron en marcha.
- i) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitados por "El Estado"
- Apoyé en la instalación del sistema operativo Vmware en el servidor DELL.
  - Realicé la implementación de la aplicación de la Dirección de Recursos Humanos.
  - Realicé la implementación de la aplicación de la dirección de Consejos de Desarrollo.
  - Otras actividades.



f: \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Ismael Castro Gutiérrez  
-CUI- 2517 68732 0801



Lic. Luis Antonio Leal Zacarías  
Director de Informática  
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Vo.Bo.f.

Lic. Luis Antonio Leal Sacarías.  
DIRECTOR EJECUTIVO  
SELLO



**COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA**  
 7.ª avenida 39-60, zona 8, PBX: (502) 2218-2600  
 e-mail: juntadirectiva@cig.org.gt / Guatemala, C.A.  
 www.cig.org.gt

SERIE 2015 - 2017

No. 0538746

## CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

La infrascrita, Secretaria de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros de Guatemala, hace constar que

Colegio de Ingenieros  
 Caja  
 Elías Gutiérrez

Ingeniero(a) en Sistemas, Informática y Ciencias de la Computación

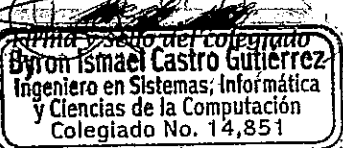
**BYRON ISMAEL CASTRO GUTIERREZ**

Colegiado(a) <sup>14851</sup> se encuentra activo(a) de conformidad con el Artículo 5, Decreto 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional obligatoria, hasta el día 31/03/2017 Con fecha de colegiación 10-08-2015

Guatemala, 9 de Septiembre de 2016

(f):   
**Murphy Olympo Paiz Recinos**  
 Ingeniero Civil  
 Presidente  
 Junta Directiva 2015-2017

(f):   
**Sonia Aparicia Garcia Pérez**  
 Ingeniera Industrial  
 Secretaria  
 Junta Directiva 2015-2017

(f):   
**Firma y Sello del Colegiado**  
**Byron Ismael Castro Gutierrez**  
 Ingeniero en Sistemas, Informática  
 y Ciencias de la Computación  
 Colegiado No. 14,851

El(la) colegiado(a) firma y sella la presente como constancia de su autenticidad y de la responsabilidad que asume por el uso que pueda dársele. Esta constancia es válida únicamente si está firmada y sellada por el receptor autorizado por el Colegio de Ingenieros de Guatemala.