

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	Brandon Manolo Bran Reyes	CUI (DPI)	2321 90984 0101
Número de contrato	DGPCYN-029-1670-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	2093170967	Número de Serie	08591851
Honorarios Mensuales	Q. 7,000.00	Período del informe	Agosto
Monto Total del Contrato	Q. 42,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 – 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	Archivo General de Centro América de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.		

Objetivo del Contrato El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Archivo General de Centro América de la Dirección de Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyar en la gestión y ejecución de la calendarización de los mantenimientos de los equipos de cómputo y servidores, tanto de hardware como software de los equipos de Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- b) Apoyar para que se efectúen los respaldos (Backup) de la información almacenada en servidores y carpetas compartidas de los recursos informáticos del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- c) Apoyar en el mantenimiento un inventario actualizado de equipos de cómputo, y de apoyo informáticos (Switch, UPS, scanner e impresoras) en buen estado y mal estado, número de serie, dirección IP asignada, dirección MAC, ubicación del equipo y personal que lo utiliza, asimismo de las herramientas materiales de soporte técnico (cable de red, puntas, ponchadora, y otros) del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- d) Brindar apoyo en actualizaciones del sistema según sea requerido, y en la revisión de la vigencia de las licencias por software (office, antivirus y otros) informando anticipadamente, mediante informe escrito a las autoridades sobre las necesidades de compra de licencias.
- e) Apoyar en el monitoreo constante de la inexistencia de virus dentro de los servidores equipos de cómputo utilizados dentro del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional.

- f) Brindar apoyo en la configuración de la red de internet en los equipos de cómputo cuando sea necesario y en la prevención del ingreso de virus dentro de los equipos y servidores del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- g) Apoyar en la creación e implementación de los manuales y guías necesarios para los accesos a la creación de usuarios, configuraciones, uso de ítems, mantenimientos y problemas comunes, rutas de establecimiento y otros necesarios sobre los programas utilizados dentro del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional denominado “Base Maestra” y “Total Image”.
- h) Apoyar con la realización de diagnósticos informáticos sobre las infraestructuras de red actuales dentro del Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional y con planes de prevención y mejora continua sobre la infraestructura de red para su correcto funcionamiento.
- i) Brindar apoyo en la realización de reportes semanales y un consolidado mensual sobre el almacenamiento de información en servidores, cantidad de espacio ocupado y disponible, y apoyar con los reportes de inconvenientes con la sistematización de la información.
- j) Apoyar con el soporte técnico necesario de los demás asesores del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- k) Brindar apoyo en el área de digitalización cuando la autoridad inmediata lo considere pertinente.
- l) Brindar apoyo para la realización de actividades informáticas en apoyo a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, cuando sea requerido.
- m) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “EL MINISTERIO” o sus autoridades superiores.

Resultados Obtenidos:

1. Se apoyó en la realización de Backup de la base de datos de Total Image y Base Maestra.
2. Se apoyó en la realización de Backup de las Imágenes almacenadas en el servidor Principal de Total Image.
3. Se apoyó en la revisión de equipos de cómputo en las diferentes áreas del Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional y Archivo General de Centro América.
4. Se apoyó en la revisión y monitoreo de las carpetas compartidas dentro del servidor principal, esto con el fin de mantener un control de la información que se maneja dentro de la red interna del Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Se apoyó en la configuración y revisión de usuarios de TotalImage del Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional.
6. Se apoyó con soporte técnico de software y hardware a todos los usuarios a requerimiento de los encargados de área del Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional.
7. Se apoyó con la revisión y monitoreo de los equipos conectados a la red interna esto con el fin de llevar un control y un mejor inventario de los usuarios que se encuentran activos dentro de la red del Fondo Documental del Antigua Archivo Histórico de la Policía Nacional.

8. Se apoyó en la configuración de equipos de cómputo y de escáneres los cuales se instalaron en el área de digitalización a requerimiento del encargado del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Se apoyó en la configuración de políticas de seguridad a los equipos de cómputo conectados a la red interna del área de usuarios externos Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
10. Se apoyó en la revisión y ubicación de puntos de red en el AGCA los cuales conectan a los equipos de cómputo a toda la red con el fin de reestablecer el funcionamiento de dicho equipo.
11. Se apoyó en la configuración de equipos de cómputo y escáneres del AGCA para poder iniciar los procesos de digitalización para la colección Asturias y así mismo la creación del árbol de carpetas las cuales alojaran el fondo documental y sus diferentes colecciones dentro del servidor de almacenamiento.
12. Se apoyó en la programación de archivos PHP, JavaScript y JQuery para poder brindar el acceso vía web del fichero pardo, esto beneficiara a los investigadores externos e internos tanto del AGCA como usuarios del FDaAHPN.
13. Se apoyó en el inicio de la configuración de las páginas web tanto del AGCA como del FDaAHPN esto con el fin de brindar el acceso a la información y consulta a los usuarios finales de dichos fondos.
14. Se apoyó en la revisión y mantenimiento de los escáneres instalados en el área de Digitalización del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
15. Se apoyó en el cambio de contraseñas a diferentes usuarios de la red interna ya que por seguridad son cambiadas en un periodo de dos meses.
16. Se apoyó en el cableado de puntos de red del área de investigadores externos esto con el fin de mantener el control de los equipos que se encuentran habilitados y en funcionamiento para dar un mejor acceso a la información a los usuarios de dicha área del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional.

Brandon Manolo Bran Reyes

Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1628005314746

Fecha de Generación:
Aug 3, 2021, 9:41 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2021 09:33:42
Emisor:	80980058
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	BRANDON MANOLO BRAN REYES
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	08591851-7CC3-4117-BE6B-831C250F7C49
Serie:	08591851
Número del DTE:	2093170967
Acuse de recibido:	FCID202120210803T09:33:4206:00085918517CC34117BE6B831C250F7C49
Fecha de la consulta:	03/08/2021 09:41:45
Estado:	Activo

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



AI 03/08/2021 09:41:55



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	80980058
NOMBRE	BRANDON MANOLO, BRAN REYES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria

Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR