

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	Juan Alejandro Barrios Illescas	CUI (DPI)	1724993480101
Número de contrato	DGPCYN-029-1580-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	826297178	Número de Serie	4FE6B007
Honorarios Mensuales	Q. 12,000.00	Período del informe	Agosto
Monto Total del Contrato	Q. 72,000.00	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 profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales 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 Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades

1. Asesorar y servir de enlace en el proceso de digitalización en aras de hacer más eficiente y eficaz a través de la tecnología de la información del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
2. Asesorar en el mantenimiento y seguridad de la información de las imágenes digitalizadas y sistemas informáticos.
3. Asesorar en el control de las actividades del área informática en aras de que se realicen con responsabilidad y esmero.
4. Asesorar en el debido soporte técnico informático a las DIFERENTES AREAS DEL Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
5. Brindar asesoría en la preservación a largo plazo de todos los acervos documentales digitalizados.
6. Asesorar en el debido funcionamiento del servidor, debiendo reportar a su Jefe Inmediato cualquier incidencia que pueda vulnerar la seguridad de la información.
7. Asesorar en el debido funcionamiento de los sistemas de búsqueda de información y proponer mejoras para su posterior desarrollo informático.
8. Asesorar en el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo, escáneres y software que se utilicen en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
9. Asesorar en la realización de planes de recuperación y backup de toda la información que se genera en el archivo.

- 10. Asesorar 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 Antiguo Archivo Histórico de la Policía nacional, denominado “BaseMaestra” y “Total Image”.
- 11. Asesorar en diagnósticos informáticos sobre las infraestructuras de red actuales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y establecer planes de prevención y mejora continua sobre la infraestructura de red para su correcto funcionamiento.
- 12. Asesorar en la realización de reportes semanales y un consolidado mensual sobre el almacenamiento de información en servidores, cantidad de espacio ocupado y disponible además de reportar inconvenientes con la Sistematización de la información.
- 13. Brindar asesoría con actividades que tengan relación con la conservación del Edificio y que prevengan cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 14. Asesorar en actividades informáticas en apoyo a la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental, cuando sea requerido.
- 15. Asesorar y ser enlace hacia el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 16. Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- 17. Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “EL MINISTERIO”; o sus autoridades superiores.

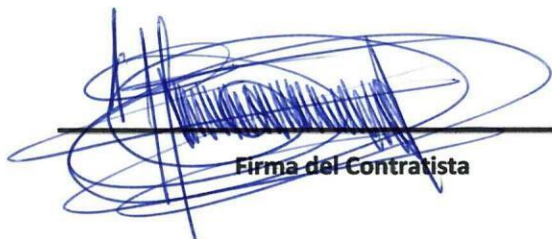
Resultados Obtenidos

- 1. 1. Se asesoró la actividad de digitalización entre las partes involucradas al proceso de digitalización en mantener activa y en servicio la plataforma para que el servicio estuviera disponible.
- 2. Se realizó la replicación de imágenes a otro repositorio paralelo donde se mantiene copia fiel de cada una de las imágenes digitalizadas con la misma metadata del archivo original producido por la unidad de digitalización.
- 3. Se asesoró en la replicación asincrónica en línea de bases de datos del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 4. Se brindó asesoría en la realización de backups de todas las bases de datos y del motor de bases de datos en otro formato para su restauración en caso de recuperación de catástrofe.
- 5. Se asesoró en el mantenimiento de scanners, operatividad, cambio de regletas, consumibles y eficiencia de los mismos.
- 6. Se asesoró en el mantenimiento de equipos e infraestructura del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 7. Se asesoró en la propuesta de una nueva plataforma de servidores del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 8. Se asesoró en la actualización de Sistemas operativos de los equipos servidor del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 9. Se asesoró en la mejora continua, cambio de políticas de acceso y monitoreo de los sistemas que conforman la infraestructura del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 10. Se asesoró en la custodia digital de servicios informáticos y replicas de bases de datos del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- 11. Se asesoró en el apoyo y gestión a usuarios sobre el uso de aplicaciones, equipo de cómputo y periféricos relacionados a la actividad individual de cada usuario.
- 12. Se asesoró en la actualización de los sistemas operativos de las computadoras para reducir riesgos informáticos.
- 13. Se brindó asesoría y seguimiento a la recuperación del Archivo Pardo y páginas web del Archivo General de Centro América.

- 14. Se Asesoró en el proceso de digitalización para la digitalización del denominado Fondo Asturias que se desarrollará en el Archivo General de Centro América.
- 15. Se brindó asesoría en la configuración de la plataforma de gestión documental que digitalizará los fondos del Archivo General de Centro América.
- 16. Se brindó asesoría en el mantenimiento de las máquinas de la sala de investigadores del Archivo General de Centro América.
- 17. Se brindó apoyo de limpieza de los servicios comunes y terraza.
- 18. Se Brindó apoyo y asesoría en temas de seguridad, infraestructura informática, infraestructura y digitalización de los edificios el Archivo General de Centroamérica y de la Biblioteca Nacional.
- 19. Se asesoró en la realización de los portales web de la dirección técnica bibliográfica y documental y sus 4 dependencias.
- 20. Se elaboró un diagnóstico sobre el estado de la red del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y sus sistemas informáticos.
- 21. Se asesoró en los mantenimientos, instalación de bomba de agua y acometidas eléctricas.
- 22. Se brindó asesoría en el cambio de enlaces para switches que conectan la sala de investigadores con la red principal.
- 23. Se brindó asesoría para el conteo de documentos en la base de datos escaneados con un total de 8,808,464 expedientes conformados por 162,448 legajos y 21,553,005 imágenes.

Juan Alejandro Barrios Illescas

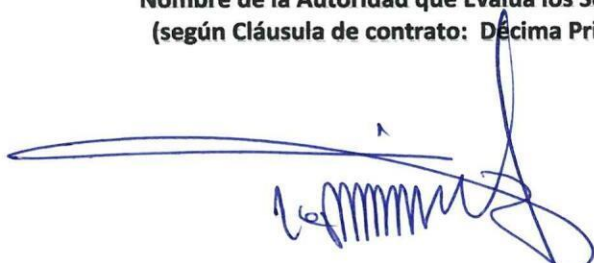
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora

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



**Nombre 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:
1628099816558

Fecha de Generación:
Aug 4, 2021, 11:56 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2021 11:50:33
Emisor:	17961580
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JUAN BARRIOS ILLESCAS
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	4FE6B007-3140-4B5A-A471-7E981D86BBFB
Serie:	4FE6B007
Número del DTE:	826297178
Acuse de recibido:	FCID202120210804T11:50:3306:004FE6B00731404B5AA4717E981D86BBFB
Fecha de la consulta:	04/08/2021 11:56:52
Estado:	Activo



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