

MA. Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa  
 Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Estimado señor Viceministro

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

Nombre completo del Contratista:	<u>JUAN ALEJANDRO BARRIOS ILLESCAS</u>	CUI:	<u>1724-99348-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1580-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>17961580</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 2836745349</u>	Serie:	<u>49D67924</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE DE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 72,000</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 – 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA</u>		

**Objetivos del Contrato:** "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Asesoré y serví 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.
- b) Brindé asesoría en el mantenimiento y seguridad de la información de las imágenes digitalizadas y sistemas informáticos.
- c) Asesoré en el control de las actividades del área informática en aras de que se realicen con responsabilidad y esmero.
- d) Brindé asesoría en el debido soporte técnico informático a las DIFERENTES AREAS DEL Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- e) Brindé asesoría en la preservación a largo plazo de todos los acervos documentales digitalizados.
- f) Asesoré en el debido funcionamiento del servidor, debiendo reportar a su Jefe Inmediato cualquier incidencia que pueda vulnerar la seguridad de la información.
- g) Brindé asesoría en el debido funcionamiento de los sistemas de búsqueda de información y proponer mejoras para su posterior desarrollo informático.
- h) Asesoré 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.
- i) Brindé asesoría en la realización de planes de recuperación y backup de toda la información que se genera en el archivo.
- j) Asesoré 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.
- k) Asesoré 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.
- l) Brindé 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.
- m) Asesoré en actividades informáticas en apoyo a la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental, cuando sea requerido.
- n) Asesoré y ser enlace hacia el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- n) Brindé asesoría para la digitalización de la colección Asturias.
- o) Asesoré en la construcción de mecanismos informáticos que permitan la digitalización de fondos o colecciones en el Archivo General de Centro América.
- p) Brindé asesoría en apoyo a la revisión de términos de referencia de compra que competen al área de informática que realiza la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental.
- q) Asesoré en la copia de respaldo de los fondos digitalizados del Archivo General de Centro América.
- r) Brinde asesoría al personal que digitaliza el fondo de la colección Asturias.

LICENCIADO JUAN ALEJANDRO BARRIOS ILLESCAS

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADO HAROLDO BOANERGES ZAMORA

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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