

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General

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>DGPCYN-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: 17122175</u>	Serie:	<u>E7008A35</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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 fue requerido.
- n) Asesoré en el análisis ofertas de los oferentes de los procesos de compras por parte de la Dirección de Patrimonio Bibliográfico y Documental.

- ñ) 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) Brindé asesoría al personal que digitaliza el fondo de la colección Asturias y Archivo General de Centro América.
- s) Asesoré en el cambio de la sala de consultas para el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- t) Brindé apoyo en la colocación de las nuevas estanterías en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- u) Asesoré en las visitas técnicas para la colocación de cámaras de CCTV en la Hemeroteca Nacional de Guatemala, Biblioteca General de Guatemala y Archivo General de Centro América.
- v) Brindé apoyo en las conferencias como ponente por parte de la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental.
- Brindé apoyo en la recepción de insumos realizadas por la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental en la bodega de dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- w) Asesoré en los cambios de acometida eléctrica para la alimentación de los nuevos de UPS en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- x) Asesoré en las instalaciones de las lámparas LED en los fondos documentales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- y) Asesoré en las instalaciones de las lámparas LED en los fondos documentales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS 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>DGPCYN-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: 17122175</u>	Serie:	<u>E7008A35</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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 los Resultados Obtenidos:

- 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. A través de asistencias diarias durante el período de vigencia de este contrato.
- Brindé asesoría en el mantenimiento y seguridad de la información de las imágenes digitalizadas y sistemas informáticos. Mediante el monitoreo continuo.
 - Asesoré en el control de las actividades del área informática en aras de que se realizaron con responsabilidad y esmero. De forma continua y cotidiana.
 - Se brindó asesoría en el debido soporte técnico informático a las diferentes áreas del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. Totalizando 5 áreas asesoradas, contando consulta externa.
 - Brindé asesoría en la preservación a largo plazo de todos los acervos documentales digitalizados totalizando 683,044 imágenes del AHPN, 575 imágenes del Fondo Asturias y totalizando 21,744,668 del AHPN y 1,541,537 del AGCA.
 - Se asesoró en el debido funcionamiento del servidor, debiendo reportar a su Jefe Inmediato cualquier incidencia que pudo vulnerar la seguridad de la información. Semanalmente.
 - Brindé asesoría en el debido funcionamiento de los sistemas de búsqueda de información y propuse mejoras para su posterior desarrollo informático. Basado en la propuesta de mejora continua presentada a la Dirección de Informática de este Ministerio.
 - Asesoré en el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo, escáneres y software que se utilizaron en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. En las 45 estaciones de trabajo.
 - Brindé asesoría en la realización de planes de recuperación y backup de toda la información que se generó en el archivo. Dejando Backups y replicaciones semanalmente en almacenamientos alternos.
 - Se asesoró 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".
 - Brindé asesoría sobre los diagnósticos informáticos sobre las infraestructuras de red actuales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y se establecieron planes de prevención y mejora continua sobre la infraestructura de red para su correcto funcionamiento. Por medio de monitoreo en tiempo real a lo largo del período del contrato.
 - Brindé asesoría 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.

- m) Brindé asesoría con actividades en las que se tuvo relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional. Realizado por medio de una supervisión diaria.
- n) Asesoré en actividades informáticas en apoyo a la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental, cuando fue requerido. Se brindó asesoría de forma permanente a lo largo del período de vigencia de este contrato.
- ñ) Brindé asesoría y fui enlace hacia el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Mediante las asistencias de recepción de compras a la unidad de bodega de la Dirección General.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL 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>DGPCYN-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: 17122175</u>	Serie:	<u>E7008A35</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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 las actividades realizadas durante el período comprendido

- 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) Asesoré 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 realizaran con responsabilidad y esmero.
- d) Asesoré 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 al Jefe Inmediato cualquier incidencia que pudo vulnerar la seguridad de la información.
- g) Asesoré en el debido funcionamiento de los sistemas de búsqueda de información y propuse mejoras para su posterior desarrollo informático.
- h) Asesoré en el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo, escáneres y software que se utilizaron en el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- i) Asesoré en la realización de planes de recuperación y backup de toda la información que se generó en el archivo.
- j) Asesoré 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".
- k) Asesoré en diagnósticos informáticos sobre las infraestructuras de redes actuales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y establecí planes de prevención y mejora continua sobre la infraestructura de red para su correcto funcionamiento.
- l) 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 reporté inconvenientes con la Sistematización de la información.
- m) Brindé asesoría con actividades que tuvieron relación con la conservación del Edificio y que previnieron cualquier riesgo o vulnerabilidad contra el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional.
- n) Asesoré en actividades informáticas en apoyo a la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental, cuando fue requerido.

ñ) Asesoré y fui enlace hacia el Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

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