

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre del 2023

LICENCIADO. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

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:                  | <u>Brandon Manolo Bran Reyes</u>         | CUI:                 | <u>2321 - 90984 - 0101</u>      |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-4068-2023</u>              | Acuerdo Ministerial: | <u>1074-2023</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TÉCNICOS</u>                          | Nit del Contratista: | <u>80980058</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>DTE: 2135638200</u>                   | Serie:               | <u>7C7F1098</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 6,774.19</u>                       | Período del Informe: | <u>02/10/2023 al 31/10/2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q.20,774.19</u>                       | Plazo del Contrato:  | <u>02/10/2023 al 31/12/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA</u> |                      |                                 |

Objetivos 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 del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé 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) Apoyé para que se efectuaran 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) Apoyé en el mantenimiento e 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) Brindé apoyo en actualizaciones del sistema según fué 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) Apoyé 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) Brindé apoyo en la configuración de la red de internet en los equipos de cómputo cuando fué 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) Apoyé 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) Apoyé con la realización de diagnósticos informáticos sobre las infraestructuras de red actuales dentro del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional y con planes de prevención y mejora continua sobre la infraestructura de red para su correcto funcionamiento.
- i) Brindé 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 apoyé con los reportes de inconvenientes con la sistematización de la información.
- j) Apoyé con el soporte técnico necesario de los demás asesores del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional.

- k) Brindé apoyo en el área de digitalización cuando la autoridad inmediata lo consideró pertinente.
- l) Apoyé para la realización de actividades informáticas en apoyo a la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico, cuando fué requerido.

---

Brandon Manolo Bran Reyes

---

Nombre Completo del Contratista



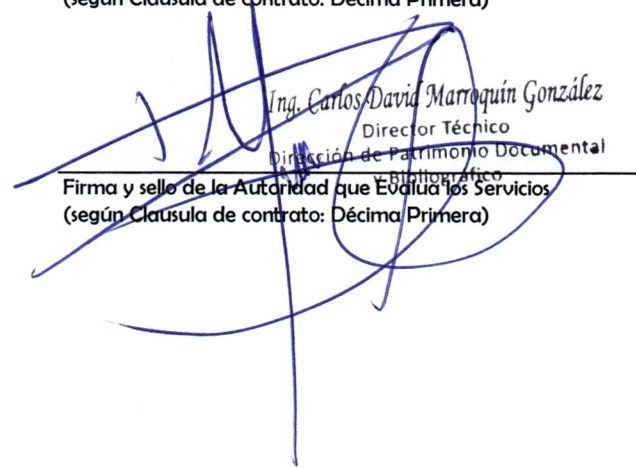
---

Firma de Contratista

Ingeniero. Carlos David Marroquín González

---

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



Ingeniero Carlos David Marroquín González  
Director Técnico  
Dirección de Patrimonio Documental  
y Bibliográfico

---

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