

Parque Nacional Tikal, Petén, 28 de febrero de 2013.
Informe 02-2013.

Licenciada:
Rosa María Chan,
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
SU DESPACHO:

Estimada Licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 375-2013**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 28-2013** correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "A" y correlativo **000045**.

Actividades Realizadas:

1. Digitalización de documentos administrativos, facturas y otros mediante Escáner, de diferentes unidades, envío por correo electrónico a diferentes destinatarios (actividad de carácter rutinario).
2. Actualización de base de datos de antivirus Avast Free como medida preventiva contra infección de virus informáticos (Actividad rutinaria programada cada semana).
3. Recuperación y copia de seguridad (BackUp) de toda la información de disco duro de unidad de Uso Público.
4. Gestión total en la subida de información, boletines, fotografías y otros en la página del Parque Nacional Tikal alojada en la web www.facebook.com (Actividad programada cada semana).
5. Diagnóstico, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo de la sub-coordinación técnica.

6. Desfragmentación de Disco Duro por problemas de Rendimiento en equipo portatil de Unidad de Recursos Humanos.
7. Mantenimiento programado de Software y Hardware (Desfragmentación de discos, scandisk, limpieza, cambio de pastas térmicas, etc), actualización de Antivirus, Windows y Office en equipo de escritorio de Unidad de Inventarios.
8. Carga y descarga de equipos informáticos, teclados, monitores y otros, según necesidad y/o solicitud previamente analizada con bases en las prioridades según Unidad, con el visto bueno de la Administración y coordinación con la Unidad de Inventarios, en las unidades de Relaciones Publicas, Informática, etc.
9. Revisión y mantenimiento preventivos de los equipos de cómputo del Centro de Conservación e Investigación de Tikal.
10. Chequeo y administración de la infraestructura de red e internet del Centro de Conservación e Investigación de Tikal.

Resultados Obtenidos:

1. Agilización y optimización en gestiones administrativas y contables mediante el envío de documentos digitales, fotografías, certificaciones de inventarios, etc, de las unidades de Administración, Sub-administración, Secretaría Administrativa y de Unidad Técnica, RRHH, Inventarios, Almacén 32 documentos aproximadamente.
2. Se actualizó la base de datos de Avast Antivirus 2013 en 5 Equipos de cómputo del Parque Nacional Tikal en diferentes unidades de Administración y Unidad Técnica, como parte del proceso de protección de archivos y documentos institucionales.
3. Recuperación y Guardado por seguridad de la información institucional, específicamente de Uso Público como fotografías y demás archivos digitales de 01 equipos de cómputo del Parque Nacional Tikal, siendo un total de 50 GB de información.
4. Se revisó, corrigió, etc. De la información publicada de 01 boletín informativo, 1 Nota de actividades que se realizan en el Parque Nacional Tikal, etc. en la página de la institución alojada en www.facebook.com (Actividad Semanal).
5. 01 Diagnóstico, reparación y mantenimiento por problemas de funcionamiento en equipo de cómputo de sub-coordinación técnica del Parque Nacional Tikal siguiendo los cronogramas internos basados en la planificación de los mismos así como de casos de carácter emergente.
6. Se mejoró el rendimiento neto de 01 equipo, eliminando la lentitud, mejorando la productividad de la Unidad de Recursos Humanos del Parque Nacional Tikal.

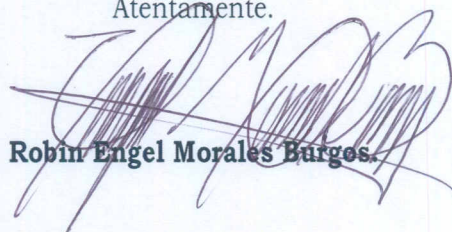
7. Protección de las herramientas informáticas que ayudan al cumplimiento de los trabajos necesarios realizados por la Unidad de Inventarios así como mejoras en la utilidad y funcionamiento de 01 equipo en cuestión, protección del equipo y sus programas, además de la información institucional que en ella se maneja.

8. Se mejoró la infraestructura y optimizó el trabajo en las unidades de Recursos Humanos, Sub-coordinación Técnica y Vigilancia, mediante la carga y descarga de 05 diferentes equipos y accesorios de informática según las necesidades.

9. Se realizó diagnóstico y mantenimiento parcial preventivo a los 12 equipos portátiles así como a la actualización de antivirus, como medida de protección preventiva en los equipos del Centro de Conservación e Investigación Tikal.

10. Se mejoró la infraestructura de red e internet, así como se administró de 01 router 02 Switchs y 04 Puntos de Acceso Inalámbrico (Wireless Access Point) para mejorar la interconexión del Centro de Conservación e Investigación de Tikal.

Atentamente.



Robin Engel Morales Burgos.

Vo.Bo.



Licda. Monica Karina Pellecer Alecio
SUB-ADMINISTRADORA a.i.
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural