

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

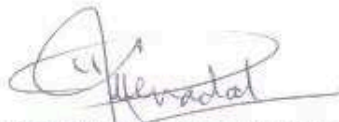
Licenciada  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho  
Estimada Licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2960-2013, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 1004-2013 correspondiente del 04 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

**Actividades Realizadas:**


1. Reconocimiento de área de sitio arqueológico y conocer a todos los colaboradores del parque nacional Tikal para apoyarlos en lo que requieran.
2. Inspección y Diagnostico de todo el equipo de cómputo en inventario de baja.
3. Se Realiza el control de inventario del equipo de informática.
4. Reparación y limpieza de máquina de la unidad de inventario por motivo de fallo.
5. Verificación del destino y responsabilidad de equipo de cómputo.
6. Limpieza a diferentes USB para evitar contaminación de virus y salvar archivos en Unidad Técnica.
7. Llenar boleta de información e inspección de equipo de cómputo por cada equipo.
8. Base de datos creada con la descripción de equipo de cómputo utilizada por los técnicos de las diferentes unidades del Parque Nacional Tikal.
9. Reparación de Equipo de cómputo secretaria de Unidad Técnica.
10. Recuperación de Archivos por equipo dañado a el Coordinador Arqueología, Lic. Leopoldo González

10. Recuperación de Archivos por equipo dañado a el Coordinador Arqueología, Lic. Leopoldo González
11. Instalación de programa de mapas a unidad de seguridad.
12. Instalación de programa de base de datos Unidad Técnica de manejo Dasonomía.
13. Conocimiento de sistema de seguridad de cámaras del parque, ubicadas en garita Zocotzal.
14. Creación de correos electrónicos al personal del parque
15. Realización de back up de cámaras y enviar a la Administración.
16. Instalación de sistema operativo a todas las maquinas que pertenezcan al Parque Nacional Tikal, tal y como lo requiera la Delegación de Informática.
17. Monitorear el correcto funcionamiento de la red.
18. Creación de correos electrónicos institucional al personal del Parque Nacional Tikal.
19. Notificar a inventario los movimientos de alta, baja y cambios en la asignación de equipos informáticos de las unidades.
20. Monitorear el buen funcionamiento de los equipos de cómputos en las diferentes unidades.
21. Planificar la Adquisición de impresora para establecer en red en unidad técnica debido a que no cuenta con ninguna impresora dificultando la realización de su trabajo.
22. Realización de servicio de hardware a todo equipo de cómputo.
23. Planificar Alternativas para un mejor servicio de internet debido a que es variable por razones climáticas.
24. Dar Soporte a equipos de cómputo según el problema que presente.



SCARLED STEFANI MANZANERO PENADOS

VO. BO.



Lic. Mario Jacinto Reynoso López  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Comisión General del Patrimonio Cultural y Natural