

Tikal, Flores, Petén 30 de abril del 2019  
Informe No. 4-2019

Licenciada Gradys Elizabeth Pálala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada, Lic. Gradys Elizabeth Pálala Gálvez.

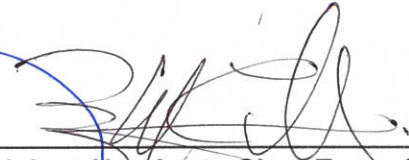
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 703-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018** correspondiente al mes de **abril** del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie A y correlativo 000075**.


#### **ACTIVIDADES:**


1. **Soporte Técnico.**
  - 1.1. Soporte técnico y asistencia técnica en las diferentes áreas del parque (configuración de impresoras, inconvenientes con software malicioso, asistencia con software ofimático, asistencia problemas software, hardware y GPS)
  - 1.2. Control de suministros de tinta a las diferentes áreas.
  - 1.3. Revisión de impresoras dadas de baja en el área de inventarios.
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
  - 2.1. Descarga de registros para la realización de los informes mensuales.
3. **Administración y monitoreo del correcto funcionamiento de las redes.**
  - 3.1. Soporte técnico de equipo de red (Impresoras, Puntos de red, Router, Antenas, Cableado, Switch)
  - 3.2. Monitoreo y control de acceso de red (internet).
4. **Backup de sistema de cámaras de video vigilancia**
  - 4.1. Realización de Backup, Con un rango de mes y medio.
5. **Soporte de programa Smart área de vigilancia**
  - 5.1. Instalación de boletas digitales Smart en celulares y GPS.
  - 5.2. Envío de Patrullajes realizados durante el mes a WCS
6. **Apoyo a la Unidad de Dasonomía con el tema de incendios forestales.**
  - 6.1. Track de acceso, Puntos de GPS de incendios y conatos.
  - 6.2. Calculo de áreas afectas de incendios y conatos
  - 6.3. Fotos y videos aéreos de áreas afectas.

## RESULTADOS:

1. **Instalación de software y hardware.**
  - 1.1. Funcionamiento óptimo de los equipos computo.
  - 1.2. Mejor control de los suministros de impresión.
  - 1.3. Recuperación de 2 impresoras dadas de baja.
  
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
  - 2.1. 2 Descarga de registros para la realización de los informes mensuales Garita y Administración.
  
3. **Administración y monitoreo del correcto funcionamiento de las redes y equipos de cómputo.**
  - 3.1. Funcionamiento óptimo de los equipos de red (Impresoras, Puntos de red, Router, Antenas, Cableado, Switch)
  
4. **Backup de sistema de cámaras de video vigilancia**
  - 4.1. 2 Realización de Backup cada 15 días, Con un rango de mes y medio de respaldo.
  
5. **Soporte de programa Smart área de vigilancia**
  - 5.1. 2 Instalaciones de Boletas Smart en Celulares
  - 5.2. 1 Envío de base de datos a WCS con los últimos patrullajes.
  
6. **Apoyo a la Unidad de Dasonomía con el tema de incendios forestales.**
  - 6.1. 7 Track de acceso, Puntos de GPS de incendios y conatos.
  - 6.2. 7 Calculo de áreas afectas de incendios y conatos
  - 6.3. 7 Fotos y videos aéreos de áreas afectas.

  
**Hebert Humberto Chen Tesucún**  
Informática

  
**ING. DÍMAS GILVARDO PEREZ RIVERA**  
SUB ADMINISTRADOR  
PARQUE NACIONAL TIKAL  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

  
Vo.Bo.