

Tikal, Flores, Petén 29 de noviembre del 2019  
Informe No. 11-2019

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

Estimada, Lic. Gradys Elizabeth Pálala Gálvez.

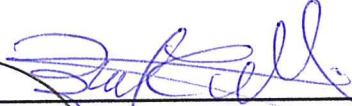
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 703-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018** correspondiente al mes de **noviembre** del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 3663284679 Serie: 8BE8E5D4**

#### **ACTIVIDADES:**

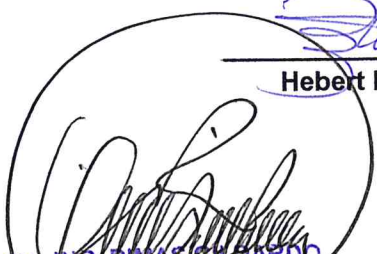

1. **Soporte Técnico.**
  - 1.1. Soporte técnico y asistencia técnica en las diferentes áreas del parque (configuración de impresoras, inconvenientes con software malicioso, asistencia con software ofimático, asistencia problemas software, hardware y GPS)
  - 1.2. Control de suministros de tinta a las diferentes áreas.
  - 1.3. Finalización del plan de Mantenimiento al equipo de computo.
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
  - 2.1. Soporte técnico y asistencia al área de recursos humanos.
  - 2.2. 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).
  - 3.3. Bloqueo de Paginas por medio de servidor DNS
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. Envío de Patrullajes realizados durante el mes a WCS.
6. **Ingreso de contenido en página web [www.parquenacionaltikal.org](http://www.parquenacionaltikal.org)**
  - 6.1. Ingreso de contenido relevante a la pagina
7. **Inicio de toma de fotos a aguadas**
  - 7.1. Toma de fotos aéreas a las principales aguadas para cumplimiento de convenio de investigación con WCS.

## 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. Equipo de cómputo en condiciones optimas
  
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
  - 2.1. Sistema de Biométrico Funcional y Actualizado.
  - 2.2. Reportes Actualizados de la asistencia de colaboradores del parque
  
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. Copias de seguridad actualizadas del sistema de video vigilancia, con un rango de un mes y medio.
  - 4.2. Buen funcionamiento del sistema de cámaras de video vigilancia.
  
5. **Soporte de programa Smart área de vigilancia**
  - 5.1. Base de datos de WCS con los últimos patrullajes realizados.
  
6. **Ingreso de contenido en página web [www.parquenacionaltikal.org](http://www.parquenacionaltikal.org)**
  - 6.1. El parque cuenta con una página de internet con información relevante y de ayuda al turista.
  
7. **Inicio de toma de fotos a aguadas**
  - 7.1. Información para la realización de informe del proyecto de cooperación con WCS dicho proyecto tendrá un periodo de diez meses

  
\_\_\_\_\_  
**Hebert Humberto Chen Tesucún**  
Informática  
PANAT

Vo. Bo.

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