

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural.
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales Individuales en General Numero DGPCYN-029-65-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2021** correspondiente al mes de febrero de 2021, para cobro de mis honorarios estoy presentando el Documento Tributario Electrónico (DTE): **4011544328 Serie: BDC1163C**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Soporte Técnico.**
 - 1.1. Soporte técnico y asistencia técnica en las diferentes áreas del parque (inconvenientes con software malicioso, asistencia con software ofimático, asistencia problemas software, hardware y GPS).
 - 1.2. Control de suministros de tinta de impresoras, tóner y cartuchos a las diferentes áreas.
 - 1.3. Continúa el plan de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de todas las unidades.



Limpieza interna de Equipos 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 garita Zocotzal.
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 Páginas por medio de servidor DNS

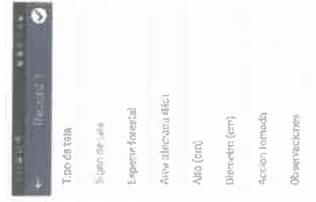


4. **Backup de sistema de cámaras de vídeo vigilancia**

- 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.
- 5.2. Instalación de Nueva Boleta en GPS para la Realización de Patrullajes y toma de áreas de interés.
- 5.3. Segunda capacitación al personal de vigilancia la utilización de la nueva boleta



Boleta SMART



Capacitación a personal de vigilancia

6. **Entrega de diseños Varios**

- 6.1. Playeras y gorra de plan de prevención y monitoreo de incendios forestales de incendios forestales



- 6.2. Entrega de diseños mantas 5 x 1 mts



RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Instalación de software y hardware.**
 - 1.1. Funcionamiento óptimo de los equipos computo preparado ante posible reapertura, equipo de cómputo en condiciones óptimas.
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
 - 2.1. 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.
5. **SopORTE de programa Smart área de vigilancia**
 - 5.1. Base de datos de WCS con los últimos patrullajes realizados.
 - 5.2. Personal con conocimientos para la utilización de nuevas Boletas Smart para la realización de Patrullajes.
6. **Entrega de diseños Varios**
 - 6.1. Información turística para ayuda al turista.


Ing. Hebert Humberto Chén Tesucún
Unidad de Informática
PANAT

Vo. Bo.


ING. JUAN CARLOS RIVERA
SUB ADMINISTRADOR
PARQUE NACIONAL TIKAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL