

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

Estimado Director:

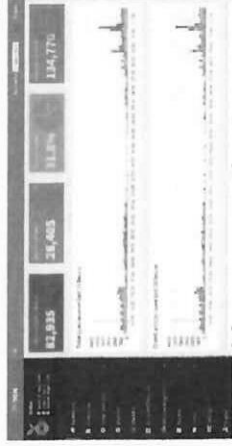
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales Individuales en General Número DGPCYN-029-1477-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al periodo del 5 al 30 de abril de 2021, para cobro de mis honorarios estoy presentando el Documento Tributario Electrónico (DTE): 2488156877 Serie: 4AB5F765

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. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de todas las unidades.
 - 1.4. Mantenimiento a equipos de impresión
 - 1.5. Reparación de fotocopiadora HP LaserJet Pro, M426

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 de asistencia garita Zocotzal.
 - 2.3. Cambio de ubicación de Biométrico 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
 - 3.4. Bloqueo de dispositivos (celulares, Laptop) por dirección Mac de acceso a internet en las áreas administración, unidad Técnica y Cambio de equipo Router en unidad técnica.



Software bloqueo y Monitoreo de Trafico de Red

4. **Backup de sistema de cámaras de video vigilancia**
 - 4.1. Realización de Backup de videos de video vigilancia, con un rango de mes y medio en garita Zocotzal.
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.
6. **Ingreso de datos página www.parquenaiconaltikal.com**
 - 6.1. Ingreso de datos Contactos, Preguntas frecuentes, Página de Inicio



página www.parquenaiconaltikal.com

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Instalación de software y hardware.**
 - 1.1. Funcionamiento óptimo de los equipos computo preparados 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.
 - 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 datos página www.parquenaiconaltikal.com**
 - 6.1. Página con datos relevantes para

Vo. Bo. 
ING. DIMAS GILBERTO PEREZ RIVERA
SUB ADMINISTRADOR
PARQUE NACIONAL TIKAL


Ing. Hebert Humberto Chen Tesucún
Unidad de Informática
PANAT

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL