

# Factura Pequeño Contribuyente

HEBERT HUMBERTO, CHEN TESUCUN  
 Nit Emisor: 57915342  
 HEBERT HUMBERTO CHEN TESUCUN  
 18 CALLE A 0-68 BARRIO 3 DE ABRIL, zona 1, San Benito, PETEN  
 NIT Receptor: 3378519  
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
 CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 C92F692A-10A5-40F6-B0DB-E2F5ADE15436  
 Serie: C92F692A Número de DTE: 279265526  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-ene-2020 12:50:08  
 Fecha y hora de certificación: 24-ene-2020 12:50:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Profesionales prestados en el Parque Nacional Tikal del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente del 02 al 31 de enero, según contrato administrativo número 326-2020 y acuerdo ministerial 13-2020.	8,709.68	0.00	8,709.68	
TOTALES:					0.00	8,709.68	

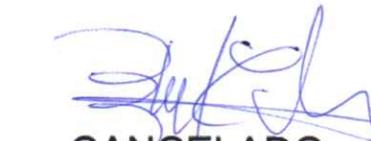
TOTAL: Ocho mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos.

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



 Lic. Jorge Estuardo Roldán Santizo  
 Administrador General  
 Parque Nacional Tikal  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

  
**CANCELADO**



Lic. Eleuterio Cahuec del Valle.  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.  
Su Despacho

Lic. Eleuterio Cahuec del Valle.

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 326-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 13-2020** correspondiente del 02 al 31 de enero del del año 2020, para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 279265526 Serie: C92F692A**

### **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 a las diferentes áreas.
- 1.3. Inicio de Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo hardware y software.
- 1.4. Resguardo de respaldo de la información 2019 en las diferentes unidades.
- 1.5. Realización de pedido insumos y equipos para las adquisiciones 2020.

#### **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 Páginas 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.
- 4.2. Respaldo y envío de videos cámaras garita 1 al ministerio público.

#### **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 página.

Santa Elena, Flores, Petén 31 de Enero del 2020  
Informe No. 01-2020

Lic. Eleuterio Cahuec del Valle.  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.  
Su Despacho

Lic. Eleuterio Cahuec del Valle.

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 226-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 13-2020** correspondiente al del 02 al 31 de enero del del año 2020, para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 1498107537 Serie: E568C5A4**

### **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 a las diferentes áreas.
  - 1.3. Inicio de Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo hardware y software.
  - 1.4. Resguardo de respaldo de la información 2019 en las diferentes unidades.
  - 1.5. Realización de pedido insumos y equipos para las adquisiciones 2020.
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 Páginas 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.
  - 4.2. Respaldo y envió de videos cámaras garita 1 al ministerio público.
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 página.