

Factura Pequeño Contribuyente

HEBERT HUMBERTO, CHÉN TESUCÚN
 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:
 FAD949B0-31CC-4438-986F-363571C95567
Serie: FAD949B0 Número de DTE: 835470392
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2020 08:40:27
 Fecha y hora de certificación: 02-ago-2020 08:40:27

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 al mes de agosto del año 2020, según contrato administrativo número 326-2020-1 y acuerdo ministerial 678-2020.	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

Cantidad en Letras: Nueve Mil Quetzales.

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

ING. DMAS GILBARDO PÉREZ RIVERA
 SUB ADMINISTRADOR
 PARQUE NACIONAL TIKAL
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL



Santa Elena, Flores, Petén 31 de agosto del 2020

Informe No. 08-2020

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 326-2020-1**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 678-2020** correspondiente al mes de agosto del año 2020, para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 835470392 Serie: FAD949B0**

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. Inicia jornada de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de todas las unidades.
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. Monitoreo y mantenimiento preventivo cámaras de seguridad garita 1
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**
 - 6.1. Ingreso de contenido relevante a la página como noticias de las actividades más relevantes, información histórica, galería fotográfica.
7. **Diseño de Material informativo para el turista.**
 - 7.1. Diseño de manta de cobros de servicios del parque bilingüe en garita 1
 - 7.2. Diseño de Folleto con fotografía y descripción de fauna relevante encontrada en el parque con apoyo de unidad de biología.
8. **Informe sobre identificación de aguadas**
 - 8.1. Inicio de análisis de información de recolecta por unidad de biología para la elaboración de informe a WCC sobre el tema: identificación de aguadas en Parque Nacional Tikal.

9. **Sistema de control de boletas en Garita 2**

- 9.1. Inicio de análisis para la implementación de sistema de control de boletas y brazales, así como su inicio de codificación de la misma.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Instalación de software y hardware.**
 - 1.1. Funcionamiento óptimo de los equipos de cómputo preparados ante posible reapertura, equipo de cómputo en condiciones óptimas.
 - 1.2. Mejor control de los suministros de impresión,
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
 - 2.1. Sistema de Biométrico Actualizado (Personal Operativo) así como su buen funcionamiento.
 - 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**
 - 6.1. El parque cuenta con una página de internet con información actualizada, relevante y de ayuda al turista, guías de turismo o a cualquier persona interesada en conocer más sobre el parque Tikal.
7. **Diseño de Material informativo para el turista.**
 - 7.1. El parque cuenta con material informativo y en su idioma sobre cobros de servicios y fauna relevante encontrada en el parque.
8. **Informe sobre identificación de aguadas**
 - 9.2. Avance en informe a entregar a WCC sobre la identificación de aguadas en Parque Nacional Tikal.
9. **Sistema de control de boletas en Garita 2**
 - 9.1. Avance en la implementación de sistema de control de boletas y brazales en garita 2




ING. DINA MARCELA
PEREZ RIVERA
SUB ADMINISTRADOR
PARQUE NACIONAL TIKAL


Ing. Hebert Humberto Chén Tesucun
Unidad de Informática
PANAT