

# 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:  
8272D3CA-468B-4847-A44B-9C8985FE6B78  
Serie: 8272D3CA Número de DTE: 1183533127  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2020 08:47:38  
Fecha y hora de certificación: 01-sep-2020 08:47:38

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 al mes de septiembre del año 2020, según contrato administrativo número 326-2020- 1 y acuerdo ministerial 678-2020. Cancelado	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

Santa Elena, Flores, Petén 30 de septiembre del 2020  
Informe No. 09-2020

Msc. Mario Roberto Maldonado Samayoa.  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.  
Su Despacho

Msc. Mario Roberto Maldonado Samayoa.

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 **septiembre** del año **2020**, para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 1183533127 Serie: 8272D3CA**

### **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. Continuación de 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
- 3.4. Instalación de gabinete red en unidad de informática y ordenamiento de cableado de red.

#### **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
- 4.3. Cambio de localización cámaras garita Zocotzal debido el movimiento de carreta de cobro.

#### **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 como noticias de las actividades relevantes, información histórica, galería fotográfica.

#### **7. Diseños Informativos Varios.**

- 7.1. Diseño impresión y colocación de manta mesh para puerta de unidad e informática

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

- 8.1. Codificación de sistema de control de boletas y brazales, y base de datos de recursos humanos.

**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.

- 1.2. 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)

- 3.2. Cableado ordenado en el área de Informática debido al gabinete red instalado

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 actualizada, relevante y de ayuda al turista, guías de turismo o a cualquier persona interesada en conocer más sobre el parque Tikal.

7. **Diseños Informativos Varios.**

- 7.1. Manta mesh para identificación de unidad de informática

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

- 8.1. Avance en la implementación de sistema de sistema de control de boletas y brazales en garita 2 y avance de base de datos de información de personal.

  
**Ing. Hebert Humberto Chén Tesucun**  
Unidad de Informática  
PANAT

Vo. Bo.

  


Lic. Jorge Estuardo  
Roldán Santizo  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal