

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:
 1BE370F5-5C0E-431F-9A67-4F0EAF1C35B7
Serie: 1BE370F5 Número de DTE: 1544438559
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-nov-2020 10:57:26
 Fecha y hora de certificación: 03-nov-2020 10:57:27

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 noviembre 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



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 **noviembre** del año 2020, para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 1544438559 Serie: 1BE370F5**

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 garita Zocotzal.
 - 2.3. Diagnóstico de Biométrico por fallas de descarga eléctrica
 - 2.4. Instalación, configuración de Biométrico con reconocimiento facial para control de asistencia del personal
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 Zocotzal
 - 4.3. Movimiento de Cableado de Cámaras de vigilancia al Arco en Garita Zocotzal
5. **Soporte de programa Smart área de vigilancia**
 - 5.1. Envié 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. Capacitación al personal de vigilancia la utilización de la nueva boleta
 - 5.4. Instalación de programa Smart en el computador de vigilancia para descarga de las nuevas boletas de vigilancia.
6. **Ingreso de contenido en página web www.parquenacionaltikal.org**
 - 6.1. Ingreso de contenido relevante a la página como noticias de las actividades relevantes, información histórica, galería fotográfica.

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.
 - 1.3. Diseños varios sobre medidas preventivas Cobit 19 para impresión.
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
 - 2.1. Biométrico instalado y configurado para control de asistencia del personal.
 - 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.
 - 5.2. Personal con conocimientos para la utilización de nuevas Boletas Smart para la realización de Patrullajes.
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.

Vo. Bo.

ING. GUILLERMO PEREZ RIVERA
SUB ADMINISTRADOR
PARQUE NACIONAL TIKAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL


Ing. Hebert Humberto Chén Tesucun
Unidad de Informática
PANAT