

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	Hebert Humberto Chén Tesucún	CUI (DPI)	2384 58903 0101
Número de contrato	DGPCYN-029-1477-2021	Número de Acuerdo Ministerial	291-2021
Número de Factura (DTE)	2476232519	Número de Serie	455EE829
Honorarios Mensuales	Q 9,000.00	Período del informe	Agosto
Monto Total del Contrato	Q 79,800.00	Plazo del Contrato	05/04/2021 – 31/12/2021

Unidad Administrativa donde presta servicios Parque Nacional Tikal, del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Objetivo del Contrato El Profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en la instalación de Software y Hardware

- 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.

2. Asesorar en el mantenimiento correctivo y preventivamente todos los equipos informáticos

- 2.1. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de todas las unidades.

3. Brindar asesoría en capacitaciones a los usuarios en los procedimientos para crear copia de respaldo de la información del parque nacional Tikal

- 3.1. Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.
 - 3.1.1. Soporte técnico y asistencia al área de recursos humanos.
 - 3.1.2. Descarga de registros para la realización de los informes mensuales de asistencia garita Zocotzal.

4. Asesorar a la unidad de inventario sobre cambios en el estatus de los equipos de cómputo, movimiento de alta, baja y cambios en la asignación de los equipos informáticos de las unidades

5. Asesorar en la administración y monitoreo del correcto funcionamiento de las redes y de cómputo.

- 5.1. Soporte técnico de equipo de red (Impresoras, Puntos de red, Router, Antenas, Cableado, Switch)
- 5.2. Bloqueo de Páginas por medio de servidor DNS
- 5.3. Bloqueo de dispositivos (celulares, Laptop) por dirección Mac de acceso a internet en las áreas administración, unidad técnica y uso general.
- 5.4. Monitoreo y control de acceso de red (internet).
- 5.5. Instalación de Router y cableado de red unidad de combustibles

6. Asesorar en el resguardo de la información de los diferentes equipos;

- 6.1. Realización de Backup de videos de video vigilancia, con un rango de mes y medio en garita Zocotzal.
- 6.2. Revisión de cámaras Garita Brazaletes para garantizar su funcionamiento.

7. Otras actividades afines a los servicios a prestar

7.1. Asesorar en el soporte de programa Smart área de vigilancia

- 7.1.1. Envío de patrullajes realizados durante el mes a WCS.
- 7.2. Asesorar en el ingreso de datos página www.parquenaiconaltikal.com
 - 7.2.1. Ingreso de días y control de citas mes de agosto, así como impresión diaria de reporte de personas con citas al amanecer.
 - 7.2.2. Ingreso de información página web (Galería)
- 7.3. Configuración inicial e ingreso de datos software ERP Odoos para las áreas de Recursos Humanos, Inventarios
- 7.4. Recepción de capacitación curso S-190 curso básico sobre incendios forestales impartido por la NWCG.
- 7.5. Recepción de capacitación curso FI-110, Observaciones de incendios forestales y protección de la escena de origen para los primeros respondedores impartido por la NWCG.
- 7.6. Recepción de capacitación curso Conociendo el Programa MaB y las Reservas de Biosfera impartido por UNESCO.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Asesorar en la instalación de Software y Hardware

- 1.1. Asesoría en la instalación de programas básicos (Word, Excel, Power Point, etc.)

2. Asesorar en el mantenimiento correctivo y preventivamente todos los equipos informáticos

- 2.1. Se brindó asesoría en la realización plan de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de todas las unidades.



Mantenimiento de Laptop

- 2.2. Asesoría en la reparación de equipos de computo



Cambio de discos duro laptop MAC

3. Brindar asesoría en capacitaciones a los usuarios en los procedimientos para crear copia de respaldo de la información del parque nacional Tikal

- 3.1. Copias de seguridad actualizadas del sistema de video vigilancia, con un rango de un mes y medio.
- 3.2. Buen funcionamiento del sistema de cámaras de video vigilancia, garita 1 y 2

4. Asesorar en la administración y monitoreo del correcto funcionamiento de las redes y de cómputo.

- 4.1. Funcionamiento óptimo de los equipos de red (Impresoras, Puntos de red, Router, Antenas, Cableado, Switch)
- 4.2. Asesoría en la instalación de cableado de red y Router para acceso de internet unidad de combustibles
- 4.3. Monitoreo y control de acceso de red (internet).



unifi



pi hole

5. Asesorar en el resguardo de la información de los diferentes equipos;

6. Otras actividades afines a los servicios a prestar

6.1. Asesorar en el soporte de programa Smart área de vigilancia

6.1.1. Base de datos de WCS con los últimos patrullajes realizados.

6.2. Asesorar en el ingreso de datos página www.parquenaiconaltikal.com

6.2.1. Control de citas, de los servicios amanecer y atardecer con límite de ingreso



Control de citas página
www.parquenaiconaltikal.com



página www.parquenaiconaltikal.com

6.2.2. Personal con conocimientos básicos sobre incendios forestales, así como la Observaciones de incendios forestales y protección de la escena de origen para los primeros respondedores



Presentación del Curso 5-190

6.2.3. Personal con conocimientos del programa MaB y las Reservas de Biosfera



Curso MaB y las Reservas de Biosfera

Heber Humberto Chén Tesucún

Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

Dimas Gildardo Pérez Rivera

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según
Cláusula de contrato: Décima Primera)

ING. DIMAS GILDARDO
PÉREZ RIVERA
ADMINISTRADOR
ARQUE NACIONAL TIKAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1627940492714

Fecha de Generación:
Aug 2, 2021, 3:41 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2021 13:43:15
Emisor:	57915342
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	HEBERT HUMBERTO CHEN TESUCUN
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	455EE829-9398-4F47-9C8C-0DF7035C228B
Serie:	455EE829
Número del DTE:	2476232519
Acuse de recibido:	FCID202120210802T13:43:1806:00455EE82993984F479C8C0DF7035C228B
Fecha de la consulta:	02/08/2021 15:41:25
Estado:	Activo

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



Al 02/08/2021 01:25:13



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	57915342
NOMBRE	HEBERT HUMBERTO, CHÉN TESUCÚN
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria

Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR