

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:
 0A9B0102-D1D2-4C42-95DD-0AF38C9FAA5E
 Serie: 0A9B0102 Número de DTE: 3520220226
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2020 01:24:46
 Fecha y hora de certificación: 01-abr-2020 01:24:46

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 abril del año 2020, según contrato administrativo número 326-2020 y acuerdo ministerial 13-2020.	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

TOTAL EN LETRAS: Nueve Mil Quetzales.

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten Signature]
Cancelado



[Handwritten Signature]
ING. DIMAS GIL DARDO PEREZ RIVERA
 SUB ADMINISTRADOR
 PARQUE NACIONAL TIKAL
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

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 al mes de **abril** del año 2020, para cobro de mis honorarios estoy presentando el **Documento Tributario Electrónico (DTE): 3520220226 Serie: 0A9B0102**

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.

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. Envió 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.

7. Toma de fotos a aguadas

- 7.1. Toma de fotos aéreas a las principales aguadas para cumplimiento de convenio de investigación con WCS.

8. Apoyo a unidad de Dasonomia

- 8.1. Capacitación a personal de Brecheros toma de puntos y track
- 8.2. Toma de fotos aéreas y toma de puntos gps quema controlada límite sur

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Instalación de software y hardware.**
 - 1.1. Funcionamiento óptimo de los equipos computo.
 - 1.2. Mejor control de los suministros de impresión, equipo de cómputo en condiciones óptimas.
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
 - 2.1. Sistema de Biométrico Actualizado.
 - 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 relevante y de ayuda al turista.
7. **Toma de fotos a aguadas**
 - 7.1. Información para la realización de informe del proyecto de cooperación con WCS dicho proyecto tendrá un periodo de diez meses
8. **Apoyo a unidad de Dasonomia**
 - 8.1. Capacitación a personal de Brecheros toma de puntos y track
 - 8.2. Toma de fotos aéreas y toma de puntos gps quema controlada límite sur

Vo. Bo.



ING. DIMAS GILDARDO
PEREZ RIVERA
SUB ADMINISTRADOR
PARQUE NACIONAL TIKAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL


Hebert Humberto Chén Tesucun

Informática
PANAT