

# Factura Pequeño Contribuyente

ERICK MANUEL, PONCIANO ALVARADO  
Nit Emisor: 4892461  
LICENCIADO ERICK MANUEL PONCIANO ALVARADO  
60 AVENIDA B 6-57 COLONIA PINARES DEL NORTE, zona 18,  
Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
FCD3063A-8429-41A0-BA09-44EA3441A1FD  
Serie: FCD3063A Número de DTE: 2217296288  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 08:58:02  
Fecha y hora de certificación: 01-oct-2020 08:58:02

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 al Parque Nacional Tikal del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de octubre de 2020, según Contrato Administrativo 323- 2020-1, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 678- 2020. Cancelado	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Erick Ponciano*

Guatemala, 30 de octubre de 2020  
Informe No. 10-2020

Msc.

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

Msc. Maldonado Samayoa:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 323-2020-1**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 678-2020**, correspondiente al mes de octubre de 2020 y para cobro de mis honorarios presento la factura electrónica Serie FCD3063A Número 2217296288.

**Resultados cuantitativos:**

1. Asesoría en 4 reuniones de trabajo con la Administración e integrantes de la Unidad Técnica del Parque para la coordinación de las actividades a proseguir luego de la reapertura del Parque Nacional Tikal, por disposiciones emitidas por el Ministerio de Cultura y Deportes, la Dirección Técnica del IDAEH y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Asesoría de tres reuniones de trabajo con los asesores encargados de las unidades de Mantenimiento, Control y Vigilancia, Uso Público y Arqueología.
3. Seguimiento a las actividades de los trabajos de habilitación del Arco de Entrada en la Garita de Zocotzal.
4. Acompañamiento en el funcionamiento de los nuevos servicios sanitarios en la Garita de Zocotzal y la atención a los turistas que ingresan al Parque luego de la reapertura.
5. Seguimiento a las actividades de preparación de la bioseguridad para los trabajadores del Parque y de los visitantes.



6. Asesoría a la Administración en cuanto a la necesidad de notificación sobre las normas de bioseguridad a los prestadores de servicios dentro del Parque.
7. Asesoría en la compilación de los informes de los diferentes asesores encargados de la Unidad Técnica para la elaboración de la Memoria de Labores correspondiente al mes de octubre de 2020.
8. Seguimiento en las actividades de remodelación de los techos con palma sintética del Mascarón de Chaak en la Acrópolis Norte.
9. Seguimiento en las actividades de monitoreo de los recursos naturales (aguadas y fauna silvestre).
10. Asesoría a la Unidad de Control y Vigilancia en cuanto a la habilitación de los nuevos circuitos establecidos con los tours operadores, guías y asociaciones de guías de turismo, dentro del área arqueológica luego de la reapertura.
11. Asesoría en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas requeridas por la Administración o por las autoridades superiores.

#### **Resultados cualitativos:**

1. Lograr la coordinación necesaria con la Administración para la ejecución de las actividades realizadas por los asesores de la Unidad Técnica.
2. Lograr la coordinación necesaria para la optimización del personal para la protección, resguardo y mantenimiento de los recursos culturales y naturales del Parque.
3. Contar con la infraestructura lista en la Garita de Zocotzal para la recepción de los visitantes, luego de la reapertura del Parque.
4. Lograr que los servicios sanitarios estén acondicionados para la atención de los visitantes al Parque.
5. Lograr la concientización entre los trabajadores del Parque para el cumplimiento de las disposiciones de la bioseguridad propia y de los compañeros de trabajo para la futura reapertura del Parque Nacional Tikal.
6. Lograr que los prestadores de servicios dentro del Parque cumplan con las normas de bioseguridad para sus propios trabajadores, así como con los turistas que atiendan

realizadas bajo la dirección y supervisión de los asesores y encargados de unidad del Parque Nacional Tikal.

8. Lograr que el Mascarón de Chaak en la Acrópolis Norte, presente las condiciones de protección de la intemperie lo más estables posibles para garantizar su conservación.
9. Continuar con el seguimiento y monitoreo de los recursos naturales (aguadas y fauna) dentro del Parque.
10. Lograr que los agentes de vigilancia estén enterados de los nuevos circuitos que se han acordado para la visita al área arqueológica tomando como base los acuerdos alcanzados previamente.
11. Lograr asesorar a la Administración y a las autoridades superiores en relación a requerimientos técnicos y opiniones técnicas de expedientes que ingresan a la Unidad Técnica.

**Vo. Bo.**



ING. DIMAS GILDARDO  
PEREZ RIVERA  
SUB ADMINISTRADOR  
PARQUE NACIONAL TIKAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Erick Manuel Ponciano Alvarado