



NIT.: 848753-7

DIA	MES	AÑO
30	4	2013

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Serie A
Nº 00021

Nombre: <i>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</i>	NIT: <i>037851-9</i>
Dirección: <i>12 avenida 11-11 zona 1</i>	Tel.:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Honorarios por servicios Técnico profesionales prestados a la Delegación de Informática de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de abril del 2013 según contrato administrativo 379-2013 y Acuerdo Ministerial 28-2013</i>	<i>Q5,100.00</i>
<i>Cancelado</i>		
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		

TOTAL EN LETRAS: <i>Cincomilción Quetzales exactos</i>	TOTAL Q. <i>5,100.00</i>
---	--------------------------

Guatemala 30 de abril de 2013
Informe 4-2013

Licenciado
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales número **379-2013** y Acuerdo Ministerial número **28-2013** que corresponde al mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A numero 00021

abril
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Reparación y mantenimiento del equipo de Museo de Historia Nacional
2. Dar soporte a las unidades de las Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural .
3. Colaboración con el montaje equipo audiovisual en las reuniones de directores, contadores, etc.
4. Realizar la conversión de informes del personal 029 en formato digital.
5. Monitorear el uso adecuado del equipo de cómputo e internet.
6. Dar apoyo informático a todas las unidades administrativas.

RESULTADOS OBTENIDOS

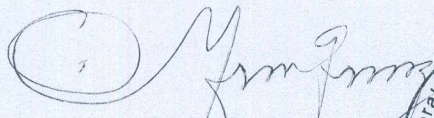
1. Ahorro en el pago de servicios de reparación de equipo y mantenimiento
2. Apoyar las actividades de todas las dependencias.
3. Mejorar las tareas y/o lecciones dadas por las autoridades con el buen uso del equipo de computo y audio visuales que cuéntala institución.
4. Dar una mejor respuesta al usuario en el manejo de información publica
5. Prolongar la vida útil del equipo con que cuenta la institución.
6. Eficacia en la entrega de las tareas de los trabajadores de la Institución.

Agradeciéndole de antemano la atención prestada a la presente, aprovecho la oportunidad para saludarla.

Cordialmente,


Edwin Fernando León Saavedra

Vo. Bo.


Lic. Oscar Eduardo Mora Gómez
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

