



Edwin Fernando Leon Saavedra
 54 Avenida 2-42, zona 10
 Naciones Unidas II,
 Villa Nueva, Guatemala.

NIT.: 848753-7

DIA	MES	AÑO
30	Diciembre	2013

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Serie A
Nº .00039

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	NIT. 3371851-9
Dirección: Zona 11-11 zona 1	Tel.:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos profesionales prestados a la Delegación de Informática de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de Diciembre 2013, según contrato administrativo N.º 379-2013 y Acuerdo Administrativo 78-2013	Q. 5,100.00
<i>Cancelada</i>		
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS: Cinco mil quinientos exactos		TOTAL Q. 5,100.00

Guatemala 30 de diciembre de 2013
Informe 12-2013

Licda.
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 diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A numero 00039

diciembre
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Instalación y configuración del equipo de cómputo adquirido por el departamento Financiero, atlas arqueológico, decorsiap y monumentos prehispánicos.
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. Monitorear el uso adecuado del equipo de cómputo e internet.
5. Dar apoyo informático a todas las unidades administrativas.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Ahorro en el pago de servicios de instalación y configuración
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. Prolongar la vida útil del equipo con que cuenta la institución.
5. 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.


M.A. Ara José Mario O. Maza Ponce
GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL



Delegación de Informática

lun	2	3	4	5	6	7	8
	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
Backup al Departamento de Monumentos	Backup a la Delegación de RRHH	Backup al Departamento de CEREBIEM y BODEGA	Backup Patrimonio Intangible y Dirección Técnica de Investigación y Registro	Limpieza equipo de proyección del salón Rigoberta Menchu			
9	10	11	12	13	14	15	
Backup al Departamento de Decorsiap	Backup al Departamento de DECORBIC	Backup al Departamento de Financiero	Backup a Takalik Abaj, Planificación, Jurídico y Departamento de Compras, Dirección Financiero y	Actualización de Antivirus del 2013 a 2014			
16	17	18	19	20	21	22	
Backup Dirección de Museos y Atlas Arqueológico	Backup Patrimonio Mundial y Dirección	Backup Dir Técnica y Trafico Illicito	Backup Parque Tikal	Backup Vicedespacho			