

Guatemala 31 de enero de 2013
Informe 1-2013

Licenciado
Rosa Maria 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 del 02 al 31 del mes de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A numero 00012.

enero
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Reparación y mantenimiento del equipo de Biblioteca 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. Elaboración de una Bitácora para control de equipo de computo en cada unidad de la Direccion.
5. Monitorear el uso adecuado del equipo de cómputo e internet.
6. Dar apoyo informático a todas las unidades administrativas.

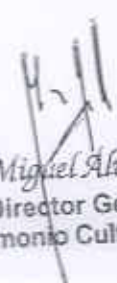
RESULTADOS OBTENIDOS

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. Mejorar el control del equipo de cómputo
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


Lic. Miguel Alvarez Arévalo
Director General a.i.
Patrimonio Cultural y Natural
Vo. Bo.