

**Brandon Manolo Bran Reyes**

10a. Calle 28-85, Zona 18,  
 Colonia El Paraiso II,  
 Guatemala, Guatemala.

Brandon Manolo Bran Reyes  
 NIT: 8098005-8

FACTURA DE PEQUEÑO  
 CONTRIBUYENTE Serie A

Nº 00003

FECHA: 31 de Mayo del 2013	NIT: 337851-9
CLIENTE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	
DIRECCION: 12 Avenida 11-11 Zona 1	

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios tecnico Profesionales Prestados a la delegacion de informatica de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente del 10 al 31 de mayo del 2013 Según Contrato administrativo No. 2063-2013 y Acuerdo ministerial SIS-2013	Q. 2,483.87
	<del>FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</del>	
EN LETRAS:	dos mil cuatrocientos ochenta y tres Quetzales con 87/100. Centavos	TOTAL Q. 2,483.87

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 2063-2013 y Acuerdo Ministerial número 515-2013 que corresponde del 10 al 31 de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A numero 00003

Mayo  
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Reparación y mantenimiento del equipo de Museo Nacional de Arte Moderno
2. Dar soporte a las unidades de las Dirección Técnica de Museos y centros culturales.
3. Colaboración con el montaje equipo audiovisual en las reuniones de directores, contadores, etc.
4. Realizar la digitalización de informes del personal 029 en formato digital.
5. Mantener actualizado el software de antivirus en las unidades que conforman la Dirección técnica de museos
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 que conforman la Dirección Técnica de Museos
3. Mejorar las tareas y/o lecciones dadas por las autoridades con el buen uso del equipo de computo y audio visuales que cuenta la 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 evitando infecciones en el equipo..
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,

Brandon Manolo Bran Reyes



Vo. Bo.



M.A. Arg. José Mario O. Maza Ponce  
DIRECTOR DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES  
DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL



Guatemala 20 de Mayo 2013

Informe de labores

Armado de Red interna en 3 equipos de Registro de bienes inmuebles	V.B.
Periblogro de cuenta de usuario y correo del Delegado de Recursos Humanos	V.B.
Revisar concreción de pod. equipo de Recursos Humanos.	V.B. UXXA
Instalar equipo de cómputo canchón y laptop salón Jij.	V.B.
Secretaría Viceministerio	V.B.
Revisión concreción internet.	V.B.
Primer curso	V.B.
Trame Williams	V.B.



*[Handwritten signature]*  
Luz M. Hernández Gómez  
COORDINADOR DEL AREA DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL