



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

NIT.: 848753-7

DIA	MES	AÑO
31	octubre	2013

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Serie A
Nº 00033

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	NIT: 337851-9
Dirección: 12 avenida 11-11 zona 1	Tel:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios tecnico profesionales prestados a la Delegación de Informática de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de octubre 2013 según Contrato Administrativo No 379-2013 y Acuerdo Ministerial 28-2013	Q5,100.-
	<i>Cancelado</i>	
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS	Cinco mil cien Quetzales exactos -	TOTAL Q. 5,100.-

IMPRESA "EN" NIT: 5172906-7 Tel.: 2203-5258 del 001 al 100 Serie A

Autorizado Según Resolución 2012-5-1256-176 de fecha 02-05-2012

ORIGINAL: Cliente DUPLICADO: Contabilidad

Guatemala 31 de Octubre de 2013
Informe 10-2013

Dra.
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 al mes de Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A numero 00033

Octubre
ACTIVIDADES REALIZADAS


1. Instalación y configuración del equipo de cómputo adquirido por el Archivo General de Centroamérica y Hemeroteca 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. Incluir en el sistema de internet del Vicedespacho al departamento de Decorbic
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. Ahorro en el pago de servicios de telefonía e internet.
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.



