

Guatemala 30 de abril de 2014
Informe 4-2014

Licenciada
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 **204-2014** y Acuerdo Ministerial número **27-2014** que corresponde al mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A número 00048

Abril
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Realización de backup a todos los equipos de la Administración del Palacio Nacional
2. Dar soporte a las unidades de la 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 y sub grupo 18 en formato digital.
5. Monitorear el uso adecuado del equipo de cómputo e internet.
6. Dar apoyo informático a todas las unidades administrativas.
7. Actualizar a todos los sistemas de antivirus

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 cuenta la institución.
4. Dar una mejor respuesta al usuario en el manejo de información pública
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 Edmundo Mora Gómez
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

