

Ana Maritza Cal Cu

ANA MARITZA CAL CU

Módulo 18-16B 210, Zona 21, Nimajuyú
Guatemala, Guatemala

NIT.: 1339846-6

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE "B"

DIA	MES	AÑO
26	03	2013

Nº 0019

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

DIRECCION: 12 Ave 11-11 Zona 1 NIT.: 337851-9

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por Servicios Técnico Profesionales prestados en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de marzo del 2013 según Contrato Administrativo No. 392-2013 y Acuerdo Ministerial No. 28-2013	
"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"		TOTAL Q. 7,000.00

Cancelado



AUT. SEG. RES. 2012-5-20486-2516 DEL 20-04-2012. DEL 001 AL 100 04-2012.
IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ 21 CALLE 7-15, ZONA 1, GUATEMALA. NIT.: 432261-4 - TEL.: 2253-1434.
ORIGINAL: CLIENTE / DUPLICADO: CONTABILIDAD

Siete mil exactos.

Guatemala, marzo 26 del 2013

Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimada Licenciada Chan:

El objeto de la presente es para presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 392-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 28-2013, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo No. 0019.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento al contrato suscrito:

- a) Elaboración de Documentos Diversos, Memorándums, Providencias, Certificados del IGSS, Constancias laborales, oficios, circulares, solicitud de licencias, Boletas de Vacaciones
- b) Elaboración de Movimientos de personal
- c) Suscripción de actas
- d) Coordinación en plan de capacitaciones
- e) Colaboración en informes
- f) ordenamiento de 20 expedientes de Unidades Administrativas asignadas: Biblioteca, Hemeroteca, Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, Departamento de Registro y Bienes Culturales, Dirección de Museos y Centros culturales, Departamento de Investigaciones Arqueológicas y Antropológicas, Palacio Nacional de la Cultura, Departamento de Restauración y Conservación de Bienes Muebles
- g) Elaboración de 150 Proyectadas y Revisión de Definitivas del personal asignado, requerido por la SAT.
- h) Gestión para la elaboración de 50 Carné de Recreación de los renglones 011 y 022

RESULTADOS OBTENIDOS

Se depuraron y ordenaron expedientes de las unidades asignadas.

Se elaboraron movimientos de personal con la respectiva suscripción de actas, siendo estas de renuncia, suspensiones de igss. Se convocó a todo el personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para que participaran en diversas capacitaciones. Los informes que fueron solicitados a esta Delegación se entregaron a tiempo derivado a que todos los compañeros de la Delegación de Recursos Humanos apoyamos con lo solicitado, se atendió al personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de las áreas asignadas en cuanto a lo que solicitaron, siendo estos: certificados, constancias, emisión de Boucher. Se cumplió con informe solicitado por la Sat en cuanto a Proyecciones 2013 del personal asignado

Atentamente,

Ana Maritza Cal Cù



Vo.Bo.



Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural