

AMAYA QUEL MIRIAM ELIZABETH

MIRIAM ELIZABETH AMAYA QUEL
13 Calle 57 Brisas del Valle
Villa Canales, Guatemala

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

No. 000201

NIT: 950969-0

Nombre: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Dirección: 12 Avenida 11-11, Zona 1

Nit: 337851-9

DIA	MES	AÑO
27	marzo	2018

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por Servicios Profesionales prestados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondientes al mes de marzo de 2018, según Contrato Administrativo No. 1022-2018 y Acuerdo Ministerial No. 162-2018.	Q 12,000.00
	<u>Cancelado</u>	
		
TOTAL EN LETRAS:	<u>Doce mil Quetzales Exactos</u>	TOTAL Q. <u>12,000.00</u>

Arte Impresos Nit: 4740114-1 Tel.: 2232-9174. Del 201 al 225
Autorizado SI/Resolución 2018-1-61-226589 de fecha 26/02/2018.
Fecha de vencimiento: 25/02/2020.

No genera derecho a Crédito Fiscal

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho.

Estimada Señora Viceministra:

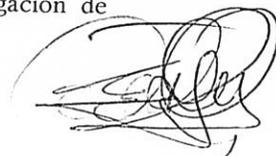
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 1022-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 162-2018, correspondiente al mes de marzo de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000201.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y organización de la Admisión de Personal, para la contratación de nuevos ingresos en los diferentes renglones presupuestarios administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la reestructuración de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano.
- e) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución del grupo 0, grupo 4 y grupo 9.
- g) Asesorar en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrada, relacionadas a lineamientos y/o controles del recurso humano, emitidos por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural o la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- h) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para llevarse a cabo en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como dar cumplimiento a los mismos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 031, para los puestos de Albañiles, para el Palacio Nacional, así como bajo el renglón 029, para el Parque Nacional Tikal, así como para los diferentes departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.



2. Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes en el banco de datos para el año 2018, para contrataciones en los diferentes renglones presupuestarios.
3. Se asesoró en la elaboración y revisión de los diferentes términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029, así como requisiciones de personal del renglón 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
4. Se asesoró en la elaboración, revisión y trámite de cuadros de aprobación, de personal de nuevo ingreso en el renglón 029 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se asesoró en las verificaciones de documentos en los Sistemas Guatenóminas, Guatecompras, omisos, RTU, solvencia fiscal, títulos o diplomas, antecedentes penales antecedentes policiales, inventario de cuentas y facturas, de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Se brindó asesoría en la revisión de contratos del renglón 029 y 031.
7. Se brindó asesoría en el seguimiento de expediente de cambio de especialidad de los encargados de museos, para poder realizar la convocatoria de los puestos de Asistente Profesional IV, bajo el renglón 011, personal permanente.
8. Se asesoró en el seguimiento del expediente para solicitud de cambio de requisitos para el puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
9. Se brindó asesoría en la realización y revisión de oficios, circulares y providencias de las diferentes gestiones de la Delegación de Recursos Humanos.
10. Se brindó asesoría en la realización de respuestas para la Delegación de Comunicación Social, que fueron recibidos por medio de Información Pública, relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Se brindó asesoría en la atención y resolución de dudas del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con las diversas gestiones que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos.



Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo.Bo.



Edgar Antonio Lemus
Subdelegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural