

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE ALLAN, GIRON SAQUIC
Nit Emisor: 55582117
JORGE ALLAN GIRON SAQUIC
21 AVENIDA 13-74 KAMINAL JUYU II, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
Nit Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9DD40650-DAE5-45A7-9A93-D777AFA5F2E
Serie: 9DD40650 Número de DTE: 3672458663
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2020 09:48:24
Fecha y hora de certificación: 20-ene-2020 09:48:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Técnicos prestados en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente del 02 de enero del 2020 al 31 de enero del 2020, según Contrato Administrativo No. 255 - 2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2020. CANCELADO	8,709.68	0.00	8,709.68	
TOTALES:				8,709.68	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Lidia Yajaj, Guateca
Lidia Yajaj Guateca
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Cahuec:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos Número 255-2020**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 8-2020** correspondiente del 02 de enero del año 2,020 al 31 de enero del 2,020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 9DD40650 y Número de DTE 3672458663.

Actividades Realizadas:

- Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos notificados de los colaboradores que prestaron servicios la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la óptima coordinación de las unidades administrativas (Delegación de Recursos Humanos, Departamento Financiero, Sección de Inventarios, Dirección de Auditoría Interna y Sección de Servicios Generales), para la emisión de finiquitos o solvencias laborales para proceder con la liquidación de prestaciones laborales e indemnización;
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos que mejoren la elaboración y revisión de cálculos de prestaciones laborales e indemnizaciones de los colaboradores que prestaron servicios para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyar en la consolidación y en el proceso de aprobación de los diferentes expedientes ante el Departamento Financiero y la Dirección de Recursos Humanos referente a las revisiones y visto bueno de los cálculos realizados para el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyar en la elaboración de una base de datos que muestre el compromiso y devengado para el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones;
- Apoyar en la coordinación mensual de las cuotas de compromiso y devengado a ejecutar referente a las prestaciones laborales e indemnizaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyar a los diferentes centros de costo para pago de prestaciones a través de sus fuentes y actividades.

- Apoyar en dar respuesta, seguimiento y recopilación de documentación y cualquier medio de prueba solicitado en las diferentes Demandas laborales en contra de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por falta de pago en prestaciones laborales.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

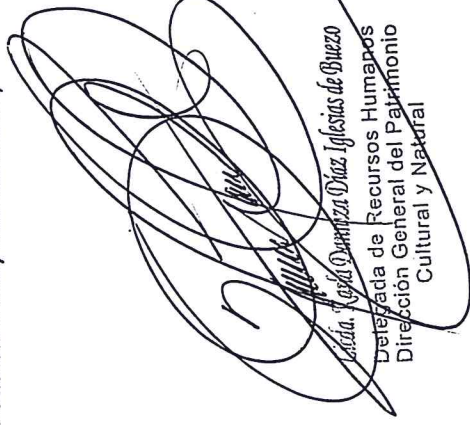
- Realizar revisión de expedientes ya conformados, con cálculos para pago de prestaciones laborales para los ex empleados de los diferentes renglones del viceministerio.
- Conformación de nuevos expedientes con su correspondiente papelería y cálculos de prestaciones laborales para ex empleados del viceministerio.
- Realizar base de datos con información cuantificable de monto a pagar, por indemnizaciones y prestaciones laborales.
- Agilizar los procesos de conformación de expedientes, mediante una comunicación más efectiva entre las áreas convenientes, en el tema.
- Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos en reingeniería de procesos correspondiente a las prestaciones laborales.
- Conformación de nuevos expedientes con su correspondiente papelería y cálculos para pago de bono retroactivo para ex empleados del viceministerio.
- Realizar base de datos con información cuantificable de monto a pagar, por bono retroactivo para ex servidores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar a la Delegación de Recursos Humanos en el cumplimiento de metas establecidas semanalmente.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Jorge Allan Girón S.

Vo.Bo.



Cecilia Durrutza Díaz Iglesias de Buzo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural