

97

# Factura Pequeño Contribuyente

MIRIAM ELIZABETH, AMAYA QUEL  
 Nit Emisor: 9509690  
 AMAYA QUEL MIRIAM ELIZABETH  
 13 CALLE 57 BRISAS DEL VALLE, Villa Canales, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3378519  
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 9E1A16BF-891E-4568-9460-EA900DEB1414  
 Serie: 9E1A16BF Número de DTE: 2300462440  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2020 09:48:45  
 Fecha y hora de certificación: 07-feb-2020 09:48:45

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Profesionales prestados a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondientes al mes de febrero de 2020, según Contrato Administrativo No. 348-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2020. ****CANCELADO****	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal.

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Karla Amparo Diaz Iglesias de Buezo  
 Delegada de Recursos Humanos  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Guatemala, 28 de febrero de 2020  
Informe 02-2020

Licenciado  
Eleuterio Cahuec Del Valle  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

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 348-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2020, correspondientes al mes de febrero de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 9EIA16BF número DTE: 2300462440.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Asesorar en la conformación de expedientes que servirán para la asignación de complemento personal al personal permanente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y que haya cumplido conforme la ley;
- b) Asesorar en la conformación de expedientes que servirán para la asignación del bono por antigüedad al personal permanente y jornal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y que haya cumplido conforme la ley;
- c) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva creación de expedientes para la creación de bonificaciones por pacto colectivo, bonos únicos que serán aplicados al personal O11, O21 y O31 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano;
- e) Asesorar en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos y la Dirección de Recursos Humanos;
- f) 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;
- g) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, así como dar cumplimiento a los mismos;
- h) Otras actividades afines de los servicios a prestar.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✚ Se brindó asesoría en la realización de treinta y un informes de descargos, así como conformación de expedientes de procesos administrativos disciplinarios del personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales" del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos, Petén, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para ser enviados a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para continuar con el trámite respectivo.
- ✚ Se asesoró en la formulación de cargos de dos personas contratadas bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales" en el Parque Nacional Tikal.
- ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento del expediente para la creación del control de la Delegación de Sistemas Informáticos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-
- ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento del expediente para la creación del control de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-
- ✚ Se asesoró en el proceso de contratación de personal en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas- del personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales" de diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✚ Se brindó asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en opinión y respuestas a las diferentes unidades de esta Dirección General.
- ✚ Se asesoró en consultas de casos específicos, proponiendo soluciones adecuadas en materia de recursos humanos. así como en la revisión de oficios y otros documentos realizados por el personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos de esta Dirección General.



Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo. Bo.



Licda. Karla Daniela Díaz Iglesias de Buezo  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural