

# 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:  
 AC38FD37-C182-4D0B-9D1E-9E84B16EF2D5  
 Serie: AC38FD37 Número de DTE: 3246542091

Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2020 03:58:35  
 Fecha y hora de certificación: 13-abr-2020 03:58:35

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 del 01 al 02 de marzo de 2020, según Contrato Administrativo No. 348-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2020. ****CANCELADO****	774.19	0.00	774.19	
<b>TOTALES:</b>					0.00	774.19	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
 Lina Yenny Cajalanza Díaz Infantes de Burgos  
 Delegada de Recursos Humanos  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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 del 01 al 02 de marzo de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie AC38FD37 número DTE: 3246542091.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

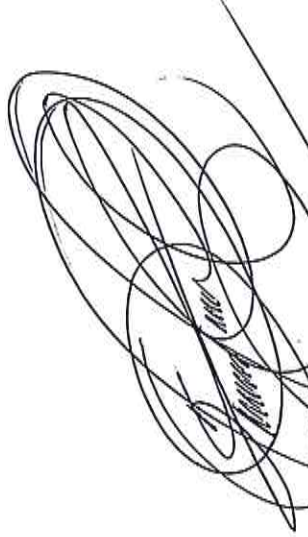
- a) Asesorar en la conformación de expedientes que servirán para la asignación de complemento personal al personal permanente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y que haya cumplido conforme la ley;
- b) Asesorar en la conformación de expedientes que servirán para la asignación 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 dos informes de descargos, así como conformación de expedientes de procesos administrativos disciplinarios del personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales" del Parque Nacional Tikal, 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 a la Delegación de Recursos Humanos en la elaboración de llamadas de atención a personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- # Se brindó asesoría en el trámite de cambio de horario del personal del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- # Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en brindar respuestas a la Contraloría General de Cuentas sobre el seguimiento de hallazgos y el control respectivo.
- # 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

  
Licda. María Dolores de la Cruz  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

**Vo. Bo.**