

Guatemala mayo 31 de 2021

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director General:

De la manera más atenta me dijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General, Número DGPCYN-029-1515-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 382-2021, correspondientes del 3 al 31 de mayo del presente año.

Y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura serie 3600F0B0 número de DTE 2427012172

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Se brindó asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en el desarrollo de lineamientos para la efectiva creación de expedientes de bonificaciones ya sea por Pacto o que por Ley corresponden para ser aplicadas al personal 011, 021 y 031 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Se brindó asesoría desde la conformación hasta la autorización de los diferentes expedientes relacionados con gestiones del recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el área de aplicación de personal.
- c) Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la reestructuración del archivo tanto físico como digital de la Delegación, para un mejor control y organización de los expedientes del personal contratado bajo los diferentes renglones presupuestarios de esta Dirección General.
- d) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos en la planificación, análisis e implementación de buenas prácticas y métodos que permitan la preservación de los documentos con el fin de proteger el contenido del archivo y así facilitar su consulta y acceso.
- e) Brindar asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en la revisión de cada uno de los expedientes de personal contratado en esta Dirección General, bajo los diferentes renglones presupuestarios, para constatar que cuenten con todos los documentos indispensables requeridos por los diferentes entes fiscalizadores.
- f) Brindar asesoría a la Delegación en e ingreso de datos a la base institucional, para mantenerla actualizada.
- g) Otras actividades afines de los servicios a prestar



- h) Atender las solicitudes que, sobre la ejecución de este contrato, haga el Ministerio o las autoridades superiores.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos con la revisión de documentación según lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos, de cada uno de los expedientes de técnicos y profesionales para contratación a partir del 1 de junio al 31 de diciembre previo a continuar con el trámite administrativo correspondiente.
- b) Se brindó asesoría a la Delegación de Recursos Humanos, en la revisión y observaciones de varios términos de referencia de expedientes de técnicos y profesionales, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal, para su posterior corrección e incorporación a los expedientes respectivos.
- c) Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos con una propuesta técnica para mejoramiento del archivo de expedientes del personal contratado en esta Dirección con cargo a los renglones de gasto 011, 021 y 031.
- d) Se asesoró y brindó acompañamiento con la revisión y corrección de los contratos de prestación de servicios técnicos /profesionales individuales en general con vigencia del 01 de junio al 31 de diciembre de 2021, previo a su traslado a la Dirección de Asuntos Jurídicos y su posterior firma por parte de los contratistas.
- e) Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la elaboración de diferentes oficios y providencias dirigidos a algunas dependencias de esta Dirección.
- f) Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la elaboración de diferentes oficios y providencias en atención a requerimientos diversos realizados.
- g) Se brindó asesoría y acompañamiento a la Delegación de Recursos Humanos, en diversos temas y consultas realizadas.

Atentamente,


**Licenciada y M.A. Ileana Judith Marroquín
Ovando de Manzo**


Licda. Karla Domínguez Díaz Aguilas de Buzco
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Factura Pequeño Contribuyente

HARVEY ESTUARDO, PANIAGUA GUZMÁN
Nit Emisor: 68213026
HARVEY ESTUARDO PANIAGUA GUZMAN
RESIDENCIAL SANTA CATARINA PINULA 0-30 zona 1, Santa
Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5E3BE157-E9DA-4492-A0EB-3E1521341753
Serie: 5E3BE157 Número de DTE: 3923395730
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2021 10:59:49
Fecha y hora de certificación: 08-jun-2021 10:59:49

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 en la Dirección de Patrimonio Intangible de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Correspondiente del 03 de mayo al 31 de mayo del 2021. Según Contrato de prestación de servicios Profesionales individuales en general Número DGPCYN-029-1516-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 382-2021. CANCELADO	9,354.84	0.00	9,354.84	
TOTALES:					0.00	9,354.84	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 31 de mayo de 2021
Informe Mensual No. 382-2021

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Presente

Respetable Señor Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de prestancia de servicios profesionales individuales en general Número DGPCYN-029-1516-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 382-2021** correspondiente del 03 al 31 del mes de Mayo, del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: **5E3BE157** Número de DTE: **3923395730**.


Actividades Realizadas:

- Asesorar en la realización de material a publicar de manera escrita y visual.
- Asesorar en el desarrollo de acciones sobre la salvaguardia de las manifestaciones culturales declaradas como Patrimonio Cultural Intangible de la Nación o de la humanidad, en coordinación de la Dirección Técnica del Patrimonio Intangible a través de la elaboración de material visual.
- Asesorar a la Dirección de Patrimonio Intangible, en la elaboración de material gráfico para la comunicación, promoción y difusión a la población en general de los valores que conforman la cultura intangible de los pueblos.
- Asesorar en la promoción e implementación de campañas de difusión para sensibilizar a la población sobre el patrimonio cultural intangible.
- Asesorar en elaboración y difusión de material informativo sobre las acciones que se realizan sobre el patrimonio cultural intangible en coordinación con la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Asesorar en el diseño y publicación de afiches, trifoliales y demás material gráfico, tanto en soporte físico como digital para la difusión de las actividades que realiza la Dirección Técnica del Patrimonio Intangible.

- Asesorar en la creación de material informativo sobre procesos y requisitos para declaratorias nacionales e internacionales sobre patrimonio cultural intangible.
- Asesorar en la construcción de materiales informativos para diferentes grupos objetivo sobre conceptos del patrimonio intangible, por ejemplo: inventarios, planes de salvaguardia, consentimiento libre, previo e informado.
- Asesorar en la gestión de acciones a favor de la comunicación y promoción del uso, manejo y vulnerabilidad del patrimonio cultural intangible.
- Asesorar en el diseño, organización y gestión de actividades para el cumplimiento de los objetivos y metas bajo la coordinación de la Dirección Técnica del Patrimonio Intangible.

Resultados Obtenidos:

- Diseño y construcción de imagen gráfica para el webinar Guatemala Cultural (pendiente de llevarse a cabo).
- Diseño de diapositivas para webinar Guatemala Cultural.
- Diseño de invitación para participación en el proceso de petición para la Semana Santa en Guatemala como Patrimonio Cultural de la Humanidad.
- Diseño de imagen gráfica para la Dirección Técnica de Patrimonio Intangible.
- Diseño de diploma para la declaratoria de la Oralidad del Valle Medio del Motagua como Patrimonio Cultural Intangible de la Nación.


 Harvey Estuardo Paniagua Guzman
 Diseñador Gráfico
 Col. G-603


 Arq. Nelly Elizabeth Ramirez Klee
 Directora Técnica de Patrimonio Intangible
 Dirección General del Patrimonio
 Cultural y Natural

Vo. Bo.
 Arq. Nelly Elizabeth Ramirez Klee
 Jefe Inmediato

Guatemala, 03 de Mayo de 2021
 Guatemala, 30 de Mayo de 2021

Anexos:

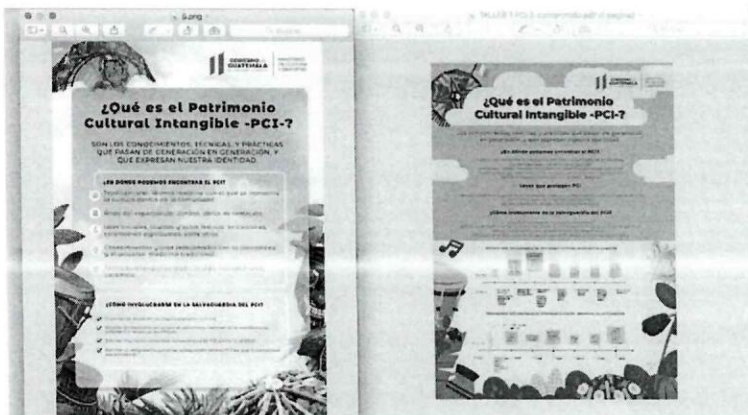
- Diseño y construcción de imagen gráfica para el Talleres PCI (Patrimonio Cultural Intangible).



Imagen de referencia en formato A3 para rotafolio de los Talleres PCI (Patrimonio Cultural Intangible).



- Diseño y construcción de afiche para el Taller PCI (Patrimonio Cultural Intangible).



- Diseño y construcción de volantes informativos para el Talleres PCI (Patrimonio Cultural Intangible).

