

**WENDY IVON QUIÑONEZ MACHORRO**

Wendy Ivon Quiñonez Machorro  
 Manzana N 47 Zona 0 Jardines de Palencia  
 Palencia, Palencia.

NIT.: 4936320-4

**FACTURA DE PEQUEÑO  
 CONTRIBUYENTE  
 Serie A**

Nº 00085

No genera derecho a crédito fiscal decreto 4-2012

Nombre: <i>Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</i>	NIT.: <i>337851-9</i>
Dirección: <i>12 av. 11-11 Zona 1</i>	FECHA: <i>31/1/20</i>

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
<i>31</i>	<i>Cobro de honorarios por servicios técnicos prestados en la delegación de RRHH de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, durante el periodo del 2 al 31 de Enero del 2020, según contrato 311-2020 y Acuerdo ministerial 8-2020</i> <i>— Cancelado —</i>	<i>Q8,709.68</i>
<i>Ocho mil Setecientos nueve Quetzales con sesenta y ocho centavos.</i>		<b>TOTAL Q.</b> <i>8,709.68</i>

Autorizado según resolución No. 2012-5-688904-102 de fecha 06-12-2012.  
 Serie A del 001 al 100. Impreso en DL Print Guatemala, S.A. Nit.: 7398683-6.

Original: Cliente  
 Copia: Archivo

Guatemala 31 de enero de 2020

Licenciado  
Eleuterio Cahuec del Valle  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De manera atenta y cordial me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe de actividades mensuales realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo número 311-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 8-2020 por Servicios Técnicos, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero de 2020 y para el cobro de mis honorarios presento factura serie A número 85.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo en el desarrollo y aplicación de normas en materia presupuestaria en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la evaluación, control y desarrollo de mejoras a los procesos de ejecución presupuestaria en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Brindar apoyo en las programaciones y reprogramaciones en la asignación de recursos financieros en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyar en el desarrollo de la ejecución presupuestaria en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Apoyar en la elaboración de matrices de control presupuestario al Departamento de Compras en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

## RESULTADOS OBTENIDOS

- Se brindó apoyo en la programación inicial de puestos de los renglones 011, 021, 029 y 031 de todo el personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyó a la delegación de Recursos Humanos con la proyección de presupuesto para las contrataciones del ejercicio fiscal 2020.
- Se apoyó en la revisión de documentos y solicitudes que fueron emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera correspondientes a presupuesto de del grupo de gasto "0"
- Se brindó información a los diferentes centros de costos en temas relacionados a proyecciones de gasto del grupo "0".
- Se brindó apoyo en la solicitud de avales de cuota de compromiso y devengado para todos los renglones del grupo de gasto "0".
- Se apoyó en la organización del archivo de documentos ingresados y egresados en la Delegación de Recursos Humanos en temas presupuestarios y financieros.
- Se Brindó apoyo y acompañamiento en la logística de programación de puestos de los renglones del grupo de gasto "0".
- Se brindo apoyo en brindar información solicitada por el personal de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural con respecto a pagos salariales.

Atentamente,



Wendy Ivon Quiñonez

Vo.Bo.



Lidia Quiñonez  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural