

# 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:  
 83EEEE12C-5340-49C1-BA22-89BE82CC3BD6  
 Serie: 83EEEE12C Número de DTE: 1396722113  
 Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2020 12:47:16  
 Fecha y hora de certificación: 17-feb-2020 12:47:16

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 al periodo del 01 al 14 de febrero del 2020, según Contrato Administrativo No. 255 - 2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2020. CANCELADO	4,344.83	0.00	4,344.83	
<b>TOTALES:</b>				4,344.83	0.00	4,344.83	

\* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

*[Handwritten Signature]*  
 María Dolores Díaz Iglesias de Buezo  
 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 al periodo del 01 al 14 de febrero del 2,020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 83EEEE12C y Número de DTE 1396722113.

**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.

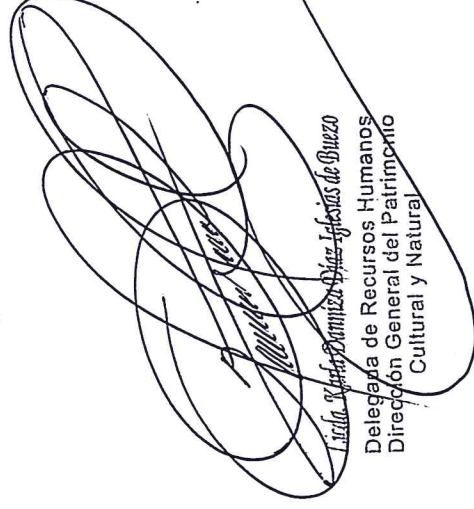
- Apoyar en dar respuesta, seguimiento y recopilación de documentación y cualquier medio de prueba solicitado en las diferentes Demandas laborales en contra de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por falta de pago en prestaciones laborales.
- Otras actividades relacionadas a los servicios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

  
Alicia Patricia Domínguez Díaz Iglesias de Buzo  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

Vo.Bo.