

# Factura Pequeño Contribuyente

ANTONIO HUMBERTO, VICENTE TEJADA  
Nit Emisor: 43006752  
ANTONIO HUMBERTO VICENTE TEJADA  
12 AVENIDA B 9-02 COLONIA CIUDAD NUEVA, zona 2, Guatemala,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519  
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
ED0807C4-06CD-445A-8F03-2A4D41E6D449  
Serie: ED0807C4 Número de DTE: 114115674  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-oct-2020 15:43:05  
Fecha y hora de certificación: 15-oct-2020 15:43:05

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 el vice-despacho del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de octubre del año 2020 según contrato Administrativo No. 4861-2020 y Acuerdo Ministerial 886-2020 CANCELADO	18,000.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	18,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Guatemala 31 de octubre 2020**

**Ma. Arquitecto  
Mario Roberto Maldonado Samayoa  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.**

Señor viceministro.

De la manera mas atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades del mes de septiembre, específicamente del periodo de octubre del año 2020, conforme a lo estipulado en el contrato numero 4861-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 886-2020, adjuntando factura número DTE 114115674 con serie numero ED0807C4 el cual representa el cobro de honorarios durante el periodo laborado, servicio que se presta en forma presencial en las instalaciones de Patrimonio Cultural y Natural ubicado en la 12 avenida 11-11 zona 1, ciudad de Guatemala, Guatemala

**Actividades realizadas:**

- a. Asesorar al Vice despacho en temas relacionados con el Patrimonio Cultural y Natural. En procedimientos administrativos y financieros
- b. Asesorar desde su área de especialización el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. En el ámbito administrativos y financieros
- c. Asesorar en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
- d. Brindar asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia del Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
- e. Asesorar en los procesos de adquisición en sus diferentes modalidades.

- f. Brindar asesoría en las solicitudes de materiales y suministros que son solicitados por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
- g. Asesorar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vice despacho.
- h. Brindar asesoría en otros asuntos o actividades asignadas por el Vice despacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- i. Brindar asesoría en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrado, relacionados a lineamientos y/o controles emitidos por el Vice despacho de Patrimonio Cultural y Natural
- j. Otras relacionadas a los servicios que presta.

Este Informe se limita al encargo contemplado en el Contrato servicios profesionales, de acuerdo a las metodologías que se describen a continuación. El trabajo realizado en este Informe no tiene el alcance de constituir un proceso de auditoría y se ha asumido como correcta, verdadera, completa y suficiente toda la información proporcionada por la institución y otra información disponible al público.

Además, se observó que la descripción de los resultados del presente y la información que contiene el presente Informe no busca reproducir todos los detalles tal como se describen en estos documentos concernientes al informe, ya que no hemos tenido acceso completo a todos los pormenores de la información. En caso de dudas o preguntas en relación con el presente informe, las partes interesadas deberán de obtener dichos documentos y / o plantear sus preguntas a la administración de la institución y concluir con sus propias ideas.

El presente Informe ha sido preparado exclusivamente para el uso y beneficio de la institución y no debe ser utilizado en cualquier otro contexto o invocado por cualquier persona a la cual este Informe no está expresamente referido "véase contrato", o para otros fines no descritos en este documento, salvo aquellas expresamente previstas en el Contrato servicios profesionales.

El Vice despacho de Patrimonio Cultural y Natural necesita contar con el apoyo de una persona profesional que tenga conocimientos en la Administración Pública para

el fortalecimiento institucional, así mismo que contribuya en cualquier asunto de interés para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio de Cultura y Deportes, como institución gubernamental moderna, eficiente y eficaz.

#### **Se asesoro al vice despacho Planificación**

En el área de planificación se verifico que la plaza del delegado debe ser ocupada por orden de importancia debido que existen funciones que no pueden dejar de cumplirse y por el orden lógico de los documentos que se manejan dentro de la institución. Existe un sobre cargo de funciones a los empleados que actualmente ocupa el área de forma ai.

Existe falta de personal para realizar una distribución uniforme de las funciones de cada persona

El personal responsable de los centros de costos tiene muchas discrepancias con respecto a los procesos

#### **Se Recomienda:**

Contratación de forma urgente del delegado del área de planificación y dos asistentes para que se proceda a realizar una distribución adecuada de las funciones recordando que se deben de trabajar las metas físicas de la institución

capacitar al personal en el adecuado manejo de los fondos del Estado de Guatemala en especial a los contadores de los centros de costos

#### **Logros esperados**

Personal capacitado ejecutando de una manera eficaz los fondos del Estado de Guatemala

Que se encuentre de una manera adecuada y en tiempo la planificación de las metas y reprogramaciones presupuestarias

#### **Se asesoro al vice despacho Recursos humanos**

Se verifico que el personal que labora dentro del área de recursos humanos trabaja de una forma independiente

Falta de personal dentro del área de archivo muerto

Falta de digitalización de los archivos de la institución, entiéndase papelería de los empleados de la institución

Falta un profesional en leyes -abogado- para velar las reinstalaciones y demandas judiciales y se pueda emitir una opinión jurídica, revisión de contratos desde el punto legal

El jefe de área tiene que motivar e incentivar a sus subalternos a trabajar en equipo

Falta personal en la elaboración de contratos del renglón 031 por acceso de funciones y se encuentran mal distribuidas

Falta la base de datos del personal que se encuentra pendiente

Falta de capacitaciones para el personal de la institución

### **Recomendaciones**

Se recomienda la contratación del personal que hace falta en el área y así poder completar el orden lógico de los expedientes de personal

Proceder a la elaboración de la base de datos y digitalización de los archivos para que se pueda tener un documento siempre listo y de fácil acceso porque todos sabemos que al momento de una jubilación se debe completar requisitos y papelería del empleado desde el primer día que entro a laborar dentro de la institución

Proceder a impulsar capacitaciones para el personal, capacitaciones motivacionales y actualización de procesos

### **Logros esperados**

Poder tener actualizada la base de datos del personal que labora dentro de la institución y poder otorgar en menor tiempo la información requerida por los diferentes entes rectores

Un apoyo incondicional por parte del área jurídica dentro de la institución

Un personal motivado

Apoyo en varias reuniones de trabajo por parte del vice despacho Reunión con personal internacional y nacional con el tema del archivo histórico de la policía, Recepción de ofertas del combustible, personal DIPRONA con la jefatura de la protección a la naturaleza y la dirección técnica de patrimonio intangible

Revisión de necesidades que tiene el personal o las diferentes delegaciones de patrimonio para establecer un mecanismo de ayuda e implementación de recuperación de las diferentes áreas y actividades

Acompañamiento en diferentes procedimientos realizados por los documentos detallados a continuación entre oficios y providencias.

285	195	832
417	193	822
419	194	830
418	997	807
424	842	805
423	815	833
422	839	835
421	841	837
420	843	834
405	846	864
2513	194	865
391	831	868
		2519

**Licenciado Antonio Vicente**  
**Contador Publico y Auditor**

Licda. Mónica Claudina Urquizú Sánchez  
Directora General a.i.  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural