

HEIDDY YUNNERY SALAZAR OSORIO

CASERIO CANAAN SECTOR ESCUELA
CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.

HEIDDY YUNNERY, SALAZAR OSORIO DE SALVADOR

NIT: 6992557-7

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

**FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A**

CHIQUIMULA

Nº 000022

DIA / MES / AÑO
31 / 01 / 2017

Nombre: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Dirección: Sta Avenida 6-06 Zona 1

Guatemala

NIT: 688117-3

Cant.	DESCRIPCION	DEBE:
	Pago mensual por Servicios técnicos brindados al Consejo Departamental de Desarrollo Chiquimula de la Scep durante el período del 04 al 31 de enero de 2017, según Contrato Administrativo 151-2017	Q4,200. ⁰⁰
	CANCELADO	
Cantidad en letras:	<u>Cuatro mil doscientos exactos</u>	TOTAL Q 4,200. ⁰⁰

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARIA DE COORDINACION
EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

Nombre persona contratada:		HEIDDY YUNNERY SALAZAR OSORIO ✓		
Tipo de Servicios:		TECNICO EN MANEJO DE EXPEDIENTES Y ARCHIVO ✓		
Dirección que evalúa el servicio:		CONSEJO – SCEP ✓		
Número de contrato:	151-2017 ✓	CHIQUIMULA 31 DE ENERO DE 2017		
Período de prestación del servicio:		De:	04-01-2017 ✓	A: 31-01-2017 ✓

Respetable Señor Secretario:

En cumplimiento de las cláusulas 2ª, 4ª, 10ª y 19ª del Contrato Administrativo arriba identificado, me permito por este medio; rendir informe de las actividades realizadas siendo éstas las siguientes:

a) Brindar asesoría técnica en el Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula sobre manejo y análisis de expedientes de proyectos financiados con recursos de inversión administrados por los Consejos Departamentales de Desarrollo; y otros convenios interinstitucionales.

a.1 Brindé asesoría a la Municipalidad de Olopa, Jocotán, Camotán, Esquipulas, San Jacinto, San José La Arada y Minas, Quezaltepeque; con relación a revisión de la papelería presentada.

b) Brindar asesoría para la implementación de un mecanismo de revisión de expedientes de proyectos financiados con recursos de inversión administrados por los Consejos Departamentales de Desarrollo y otros convenios interinstitucionales; previo a ser analizados y dictaminados por la Unidad Técnica Departamental (UTD).

b.1 Revisé papelería de las Unidades Ejecutoras siguientes: Chiquimula 2015 y 2016, Camotán proyectos 2015 y 2016, Olopa proyectos 2015 y 2016, Quezaltepeque 2016. Jocotán 2016, San Juan Ermita proyectos 2016, Esquipulas proyectos 2016. San José La Arada Proyectos 2016, San Jacinto proyectos 2015 y 2016. Informando a cada Encargado de la DMP las correcciones necesarias para que se completaran los documentos.

c) Asesorar sobre el efectivo cumplimiento de los requisitos exigidos por los reglamentos y manuales de ejecución en los expedientes de proyectos financiados con recursos de inversión administrados por los Consejos Departamentales de Desarrollo y otros convenios interinstitucionales.

c.1 Envié circular para notificar las respectivas fechas en que se debía remitir toda la documentación de respaldo de los desembolsos otorgados a la fecha del CODEDE, Municipalidad y Comunidad.

c.2 Envié circular para notificar que se remitiera la papelería pendiente de liquidación de los diferentes ejercicios fiscales.

d. Asesorar sobre la implementación del sistema de información y consulta, interna y externa, del archivo del Consejo Departamental de Desarrollo.

d.1 Llevé el control de los expedientes copias que son trasladados a los supervisores y al asistente de dirección.

d.3 Envié la información sobre correcciones y papelería faltante a las Unidades Ejecutoras, con el conocimiento del Gobernador, la Directora Ejecutiva y la Jefe Administrativo y Financiero.

e) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO."

e.1 Folié expedientes que se encontraban liquidados en original y copia.


e.2 Brindé apoyo en la recolección de expedientes solicitados por el auditor.

e.3 Colaboré en la colocación, revisión y organización de expedientes antiguos. Con la finalidad de abrir espacio para los expedientes que están ingresando del presente año.

F:


Héiddy Yunnery Salazar Osorio
CUI 2714 71158 0606

Vo.Bo.: f:


Evelia Elizabeth Fagioli Solís
Directora Ejecutiva

