

BRENDA ANABEL OSORIO MIRANDA

BRENDA ANABEL OSORIO MIRANDA

Calle Argueta, Lote 4, Zona 4, Mártires del Pueblo
Villa Nueva, Guatemala

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
SERIE A

N: 0000089

NIT.: 4367632-4

Nombre:		DIA	MES	AÑO
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia		31	01	2017
Dirección:		NIT:		
Sa. Avenida 6-06 zona 1		688117-3		
DESCRIPCION		TOTAL		
Pago mensual por servicios técnicos brindados a la Coordinación de Gestión de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos de la SCEP, del 4 al 31/01/2017, según contrato administrativo No. 46-2017.		Q. 6,000.00		
CANCELADO				
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL		[Firma]		
Cantidad en letras:		Total Q.		
Seis mil quetzales exactos.		6,000.00		

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

Nombre persona contratada:		BRENDA ANABEL OSORIO MIRANDA.			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS.			
Ubicación:		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
Número de contrato:	46-2017	Lugar y fecha de informe: Guatemala 31 DE ENERO 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 apoyo técnico en el proceso y actualización de datos de personal presupuestado y contratistas en los distintos sistemas informáticos utilizados por la Coordinación de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos;
 - ✓ Brindé apoyo en la publicación de informes y facturas correspondiente al primer pago realizado a contratistas que iniciaron actividades en el mes de enero de dos mil diecisiete al portal de Guatecompras.
 - ✓ Apoyé en la digitalización y actualización de datos en la página de Guatenóminas de personal 011 y 022 de SCEP, Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo.

- b) Brindar apoyo técnico en el procedimiento de nóminas de pago de los contratistas con cargo al renglón presupuestario 029;
 - ✓ Brindé apoyo en la revisión de facturas e informes, correspondientes a enero de dos mil diecisiete, de contratistas 029 de SCEP y Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo.
 - ✓ Apoyé en el escaneo de informes y facturas, correspondientes a enero de dos mil diecisiete, de contratistas de SCEP y Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo.

- c) Brindar apoyo técnico en el correcto registro y procedimiento de goce de vacaciones del personal presupuestado de la SCEP Central y Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo;
 - ✓ Brindé apoyo técnico en el correcto registro de las solicitudes y actas de vacaciones de personal presupuestado de SCEP y Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo.

d) Brindar apoyo técnico en atención al público que sea requerido por la Dirección de Recursos Humanos;

✓ Brindé apoyo a las personas que visitan la Dirección de Recursos Humanos, en recepción de documentos así como la atención a llamadas telefónicas.

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

✓ Apoyé en la elaboración de certificados de trabajo del IGSS de personal 011 y 022 de SCEP, Consejos Regionales y Departamentales de Desarrollo.

✓ Apoyé en la elaboración de oficios y memorandos dirigidos a personal y contratistas de SCEP, Consejos Regionales y Departamentales de Desarrollo.

f. 
Brenda Anabel Osorio Miranda
-CUI- 1614 03778 1908


 Licda. Sandra A. Cárcamo Duarte
Coordinadora de Gestión de Personal
Secretaría de Coordinación Ejecutiva
de la Presidencia