

SAMARA DEL CARMEN BARRIOS OROZCO

SAMARA DEL CARMEN BARRIOS OROZCO
20 Avenida 18-76 Zona 17 Colonia Montesano
Guatemala, Guatemala

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE Serie A

Nº 000001


NIT: 2398012-5

DIA	MES	AÑO
31	Enero	2017

NOMBRE: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de La Presidencia

DIRECCION: 5ta. Av. 0-06 Zona 1

NIT.: 688117-3

DESCRIPCION	VALOR
<p>Pago mensual de honorarios por servicios profesionales brindados a la Dirección de Recursos Humanos de La SAFP durante el periodo de 04-01-2017 al 31-01-2017 según contrato 51-2017.</p> <p>Cancelado </p>	<p>Q10,000.00</p>
<p>FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE. NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL.</p>	
<p>Diez mil quetzales exactas</p>	<p>TOTAL Q. 10,000.00</p>

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

Nombre persona contratada:		Samara Del Carmen Barrios Orozco			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES			
Dirección que evalúa el servicio:		RECURSOS HUMANOS – SCEP			
Número de contrato:	51-2017	Lugar y fecha de informe: Guatemala, 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 profesional a la Coordinación de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos en el análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC- que surjan en las distintas direcciones que conforman a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- para determinar los eventos que formarán parte del Plan Maestro Anual de Capacitación –PAC-.

- Brinde apoyo en la Programación de las capacitaciones del plan anual.
- Apoye en la programación de Capacitaciones de Manejo del Presupuesto por Resultado.
- Apoye en la programación de Capacitación de Implementación de Manuales de Procedimientos.

b) Brindar asesoría profesional y seguimiento en la preparación de materiales que se utilicen en las capacitaciones, seminarios, conferencias, diplomados, talleres, etc., así como en el registro de participantes y todo aquello relacionado con eventos de capacitación.

- Brinde asesoría para la programación de actividades cívicas mensual.

c) Brindar asesoría profesional para la planeación, ejecución y presentación de resultados del Proceso de Evaluación del Desempeño.

d) Brindar apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en el proceso de inducción a personal y contratistas de nuevo ingreso a la Institución.

- Brinde apoyo en la inducción de personal y contratistas de nuevo ingreso.

- Brinde apoyo en la presentación de personal y contratistas de nuevo ingreso.
- e) Brindar apoyo técnico en atención al público requerido por la Dirección de Recursos Humanos.
- Brinde apoyo en la logística para trámites de Antecedentes Policiales y Penales.
- f) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".
- ✓ Brinde apoyo en la Logística de actividades recreativas de Bienestar Laboral.
 - ✓ Brinde asesoría en la elaboración de clima Organizacional.
 - ✓ Apoye en los procesos administrativos para los Contratos del año 2017 de SCEP Central, Codedes y Coredures.
 - ✓ Brinde asesoría en la preparación de Cartelera de Enero.

f: 

Samara Del Carmen Barrios Orozco
-CUI- 1675 63254 1220

Vo.Bo.: f: 

LICDA. ROSA MAYDEE CHICAS NAVAS
DIRECTORA
Licda. M.A. Rosa Maydée Chicas Navas
Directora de Recursos Humanos
Secretaria de Coordinación Ejecutiva
de la Presidencia

**Colegio de Economistas, Contadores Públicos
y Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito (a) Secretario (a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas;

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Samara Del Carmen Barrios Orzco

es colegiado (a) Activo (a), con el No. 12,880

de consiguiente goza de los privilegios y

está sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de Junio/2017

por tener canceladas las cuotas hasta el mes de Colegio (Marzo/2017) Timbre (Marzo/2017)

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los dieciseis días del mes de enero dos mil diecisiete

Profesión: Informática y Admon. Turística y Hotelera/AIG, Colegiado(a) el : 19/03/2009

Elaborada (o) por:

Hora 16:41 Rodolfo Saavedra

Certificación No.:

55274

Lic. Erwin Leonal López Morán

