

ALMA HENID ARMIRA MORALES DE MEDINA

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

ALMA HENID ARMIRA MORALES DE MEDINA

8 Avenida B, 11-66, Zona 11, Planes De Minerva

Mixco, Guatemala.

NIT.: 4897926-0

Nº 0008

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

NOMBRE: *Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia*
DIRECCION: *5a. av. 6-06 Z. 1* NIT.: *688117-3*

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Pagomensual por servicios técnicos presta-</i> <i>dos en la Sección de Inventarios de la</i> <i>-SCEP- correspondiente del 04 al 31</i> <i>de Enero de 2017, según Contrato</i> <i>Administrativo N° 92-2017.</i>	<i>4500.00</i>
<i>Cancelado</i>		

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

Total en Letras: *Cuatromil Quinientos Exactos* TOTAL Q *4500.00*

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

Nombre persona contratada:		Alma Henid Armira Morales			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:		Sección de Inventarios -DAF-			
Número de contrato:	92-2017	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 en la elaboración de los documentos necesarios para el efectivo cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Dirección.

1. Apoyé en redactar: Correspondencia interna y externa
2. Elaboré certificaciones de bienes solicitadas para diferentes trámites.
3. Apoyé en la Certificación de documentos para realizar trámites en Bienes del Estado
4. Apoyé en elaborar Actas Administrativas para recepción de vehículos de la SCEP, para la Secretaría General y Municipalidad de Izabal.

b) Asesorar en la implementación de un sistema para clasificar, distribuir y controlar la correspondencia que ingresa a la Dirección, cuyo producto final será un archivo organizado.

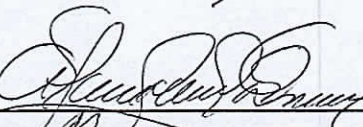
1. Apoyé en el Registro de Correspondencia entrante y saliente, en Control interno para seguimiento
2. Apoyé en la distribución de documentación recibida según corresponda y/o dentro de las Direcciones que corresponda el trámite
3. Apoyé en la recepción de correspondencia interna y externa.
4. Realicé rótulos para: Archivadores, separadores, carpetas, folder, expedientes, para identificar archivos.
5. Clasifiqué documentos, internos y externos para archivo y/o lo correspondiente.

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

1. Apoyé en Operar Bajas de Bienes en el Libro para Inventario de Mobiliario y Equipo L.2 11626 por traslado de Bienes a otras instituciones, en mal estado, etc. Según las resoluciones recibidas de Bienes del Estado y/o Contraloría General de Cuentas.
2. Apoyé en operar registros y actualización de **Bienes Fungibles** de nuevo ingreso, en Libro de Inventarios (hojas movibles), según 1-H.
3. Apoyé en el registro de **Bienes Activos Fijos** en Libro de Inventarios de Hojas movibles L2 11,626 según las compras realizadas de la SCEP (forma 1-H).

4. Verifiqué Datos de Bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN
5. Apoyé en Atención al Público presencial, telefónica y correo electrónico de la Sección de Inventarios (internas y externas).
6. Apoyé en el seguimiento de expedientes en trámites internos y externos.
7. Apoyé en fotocopiado de documentos para conformar diferentes expedientes para trámites internos y externos.
8. Gestioné el envío de correspondencia interna y externa: Vía física y/o Digital
9. Apoyé en la recepción de información importante de los CODEDES Y COREDURES, referente a la Conciliación de Saldos.


f: _____



ALMA HENID ARMIRA MORALES DE MEDINA

-CUI- 179821865 0101

Vo.Bo.: f: _____



Lic. Carlos Humberto Morales Santizo
Encargado de la Sección de Inventarios
Secretaría de Coordinación Ejecutiva
de la Presidencia