

Factura Pequeño Contribuyente

JESSICA GEORGINA, ROMERO SOZA

Nit Emisor: 79827764

SERVICIOS JESSICA

11 AVENIDA 4-031 zona 3, San Benito, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3A0EE6F0-FA5F-41FC-9C82-EFF25326AC02

Serie: 3A0EE6F0 Número de DTE: 4200546812

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 16:14:08

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2023 16:14:08

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios profesionales prestados al Viceministerio Encargado de asuntos del Petén, según contrato administrativo No. 2023-5-2-1651, correspondiente al mes de Junio 2023.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Ing. Agr. Elnier Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de Petén
-MAGA-

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	JUNIO 2023
RENGLÓN	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES EN ALECCIONAR EN MATERIA LEGAL LA ATENCION DE USUARIOS, CLASIFICACION Y TRASLADO DE DOCUMENTOS EN ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN"
TIPO DE SERVICIOS:	PROFESIONALES
PRESTADO EN:	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN
No. DE CONTRATO:	2023-5-2-1651
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 02 DE MAYO AL 31 DE JULIO DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-5-2-1651 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) **Servicios Profesionales En Asistir En Los Análisis Jurídicos Concernientes Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.**

Actividad: se realizó actividades encomendadas del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén como enlace para los distintos procesos por los cuales se rectifican, aleccionan y se registran las tareas con las personas que conforman la gestión del talento humano en el periodo de contratación.

Resultado: Se realizaron y se le dio respuesta a los distintos requerimientos que se solicitaron tanto a nivel interno como externo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén para el trámite eficiente de los procesos administrativos correspondientes a temas de análisis jurídicos de Recursos Humanos tanto de la Dirección de Recursos Humanos y sus distintos departamentos, así como el Despacho Ministerial, la Contraloría General de Cuentas y demás instituciones e instancias que lo solicitaron.

Actividad: se realizó actividades destinadas a la jurisdicción que tiene el área de recursos humanos para establecer enlaces y procedimientos administrativos para el oportuno funcionamiento y alcances de propósitos en la misma

Resultado: se obtuvo respuesta de trámites administrativos para el avance de resultados así logrando una eficacia en los procesos administrativos

2) Servicios Profesionales En Proveer Información De La Documentación Física O Por Medios Electrónicos Según La Temática Para Generar Resultados Concernientes Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.

Actividad: **Actividad:** se colaboró profesionalmente al personal del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén en dar información de los distintos informes que se solicitaron en su momento.

Resultado: **Resultado:** Se realizaron y se le dio respuesta a los distintos requerimientos que se solicitaron tanto a nivel interno como externo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén para el trámite eficiente de los procesos administrativos correspondientes a temas de Recursos Humanos tanto de la Dirección de Recursos Humanos y sus distintos departamentos, así como el Despacho Ministerial, la Contraloría General de Cuentas y demás instituciones e instancias que lo solicitaron.

3) Servicios Profesionales En Clasificar Y Trasladar Los Diferentes Documentos Relacionados Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.

Actividad: se elaboró la logística para contrataciones del personal bajo renglón presupuestario 029 del año 2022.

4) Servicios Profesionales En Actualizar Expedientes Del Talento Humano A Contratar De Acuerdo Los Requerimientos Del Viceministerio.

Actividad: se realizó en la elaboración de diferentes documentos relacionados con Recursos Humanos.

- **Resultado:** Recepcioné 133 Facturas del mes de marzo de personal bajo renglón presupuestario 029 para el 2022 en el periodo de contratación
- **Resultado:** Se realizaron las revisiones a facturas e informes con el objeto de presentarlas al Ministerio para cancelar pagos del personal 029 y cumplir con lo establecido colaborando con el personal en verificar que sus informes sean cumplidos en sus Direcciones escaneadas

5) Servicios Profesionales En Orientar A Los Colaboradores Que Solicitan Información De Temas Relacionados A Recursos Humanos Del Viceministerio.

Actividad: se realizó con el registro, control y seguimiento de documentación requerida para trámites en el IGSS en el periodo de contratación.

- **Resultado:** El registro, control y seguimiento de documentación requerida para los trámites en el IGSS al personal bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031.

6) Servicios Profesionales En Compilar La Información Ingresada Para Su Traslado Oportuno De Los Temas Concernientes De Recursos Humanos Del Viceministerio.

Actividad: se realizó el registro, control y seguimiento de documentación requerida para trámites en el IGSS en el periodo de contratación.

Resultado: Elaboración, revisión y traslado oportuno de contratos del personal bajo el renglón 029.

7) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.

Actividad: se colaboró con el registro, control y seguimiento de documentación requerida para trámites en el IGSS en el periodo de contratación.

- **Resultado:** El registro, control y seguimiento de documentación requerida para los trámites en el IGSS al personal bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031.

Actividad: se realizó el registro y seguimiento de solicitudes.

- **Resultado:** El registro y seguimiento de solicitudes de vaucher, constancias laborales y constancias de ingresos del personal renglones presupuestarios 011, 022 y 031.

Actividad: se brindó la revisión y traslado de documentos actualizados del personal bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031.

- **Resultado:** La revisión y traslado de actualización de anual de datos en la Contraloría General de Cuentas, Boleto de ornato, RTU, Curriculum, DPI y Funciones del personal bajo el renglón presupuestario 011, 022 y 031.

F: 
Jessica Georgina Romero Soza
DPI: 2498 65823 1703
CEL: 4637-9891

F: 
Ing. Agr. Elnier Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de P. l. n
-MAGA-