

MARIA RENEE CELADA GONZALEZ

FACTURA SERIE "A"

MARIA RENEE CELADA GONZALEZ
Eje 5 Casa 2 Zona 3 Sector Las Magnolias Planes de Barcenas
Villa Nueva, Guatemala

No. 000003

Nit: 10161509-4

Guatemala, 30 de Abril del 2019

NOMBRE: Escuela Nacional Central de Agricultura - ENCA -

DIRECCION: Barcenas, villa Nueva / Nit: 499895-2

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	pago por servicios técnicos prestados a la ENCA, correspondientes al mes de Abril, según contrato número 2019-024-029-D-ENCA	Q 4,050.-
	CANCELADO <i>[Signature]</i>	

Factura de Pequeño Contribuyente
no Genera Derecho a Crédito Fiscal

Total en letras: Cuatro mil cincuenta quetzales exactos TOTAL Q4,050.-



Escuela Nacional Central de Agricultura

Informe de Actividades

FR-SIG-AG-016
Segunda Edición
Revisión No.: 01
Página 1 de 1

Período:	Abril de 2019
Contrato No.:	2019-024-029-D-ENCA
Técnico responsable:	María Reneé Celada González
Tipo de Actividad:	Servicios Técnicos
Honorarios:	Q 4,050.00

INFORME PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS

1. Ordené internamente expedientes del renglón presupuestario 022 poniendo su respectiva papelería en orden desde la más antigua hasta la más reciente según el check list.
2. Ordené físicamente los leitz de las nóminas de pago.

Apoyo en el área de Beneficios y Compensaciones: Realicé boletas de pago del renglón presupuestario 011 del mes de diciembre del año 2018 de las siguientes Coordinaciones/Secciones: Financiera, Académica, Vida Estudiantil, Producción y Administrativa.


Apoyo en el área de Coordinación Académica: Ayudé a llevar diversa papelería tal como:

- ✓ **Unidad de Control Académico:** lo cual entregué notas de los catedráticos
- ✓ **Dirección:** para que el Director nos firmara viáticos, cartas de conducta etc.
- ✓ **Sección Financiera:** a que revisaran los viáticos de liquidación
- ✓ **Sección de Personal:** a entregarles permisos de los catedráticos de la escuela.
- ✓ **Presupuesto:** a dejar papelería sobre los fondos de Caja Chica de Coordinación Académica.
- ✓ **Unidad de Compras** a dejar constancias de satisfacción, informes y facturas para los pagos de los catedráticos y tutores.
- ✓ Realicé constancias de satisfacción de los catedráticos
- ✓ Recibí permisos especiales de los alumnos para que el coordinador de área los firmará y aprobará
- ✓ Atendí llamadas de los padres de familia y di información sobre temas académicos.

Apoyo en el área de recepción: Atendí diversas llamadas de igual forma brinde información acerca de la institución a las personas externas a esta, transferí distintas llamadas a las diversas Coordinaciones/Secciones de la escuela.


María Reneé Celada González
Técnico




Henry Isaías Pérez Carrillo
Encargado de Beneficios y Compensaciones


Licda. María Emilita Colindres Álvarez
Jefe de Sección de Personal

Elaborado	Revisado	Aprobado	Fecha Aprobación
ENCA	DIRECCION	CONSEJO DIRECTIVO	30/08/2011