

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.

FECHA:	30/04/2020
Actividades del Mes:	Del 01/04/2020 al 30/04/2020
Nombre del contratista:	DULCE ROCIO ORELLANA MONROY
Número de Contrato:	067-2020
Vigencia del Contrato:	Del 17/02/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otros Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa / Subdirecciones de Recursos Humanos

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Apoyar en la elaboración de constancias laborales de los trabajadores y ex trabajadores de la Institución, contratados bajo el renglón 011 y 022

Las constancias se realizan en el mismo día que se hace la solicitud, dicha solicitud puede venir vía correo electrónico o el trabajador interesado se acerca al departamento de nóminas a solicitarla.

2.-Actividad 1.2) Brindar apoyo en la atención y servicio al usuario interno

Atender a todos los trabajadores que se apersonen al Departamento de Nominas, y resolverle sus dudas o solicitudes.

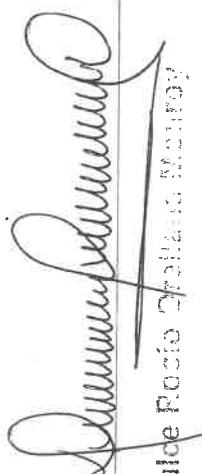
3.-Actividad 1.3). Impresión de formularios de ISR para pago de impuesto de la SAT.

4.-Actividad 1.4) Apoyar en la recepción y atención de solicitudes vía correo electrónico del Departamento de Nominas.


Estas solicitudes pueden ser de constancias laborales de las personas contratadas bajo el renglón 011 y 022, y solicitud de formulario de ISR de la SAT.

5.-Actividad 1.5) Apoyar en la elaboración de hojas de ruta para el traslado y control de las nóminas y expedientes de liquidación, que sean remitidas a la Dirección de Presupuesto.

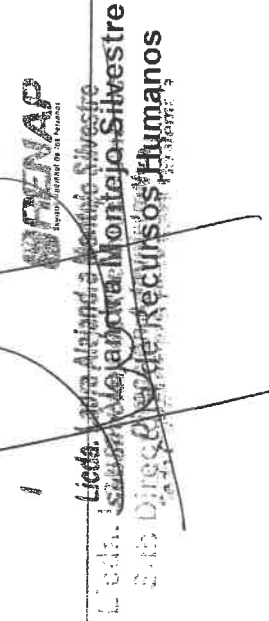
6.- Actividad 1.6) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Nominas o la Subdirección de Recursos Humanos.


Dulce Rocio Orellana Monroy

Vo. Bo.


Lurwing Danilo Ovalle Marroquín
Jefe de Nominas y Recursos Humanos
Sede Central, Sede Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.


Lidia Larra Alcántara Montijo Silvestre
Sub Directora de Recursos Humanos