



EDWIN DIAZ

EDWIN ARMANDO DIAZ AGUIRRE

9 Avenida 14-46 Zona 7, La Verbena La Joya 3,
Guatemala, Guatemala.
Teléfono: 4083-0688

NIT.: 2961270-5

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

Nº 0094

Fecha: 31-7-2017

Nombre: Secretaria de coordinación ejecutiva

Dirección: de la presidencia-

Sta Av 6-06 zona 7

Tel.: NIT.: 688117-3-

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	pago mensual por servicios técnicos brindados al departamento de servicios Generales de la Scep durante el periodo del 4 al 31 de enero del 2017 - según contrato administrativo 700-2017	Q 5,000.00
	<i>cancelado</i>	
	<i>[Signature]</i>	
"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"		
Total en Letras:	<i>cinco mil exactos.</i>	TOTAL Q. 5,000.00

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

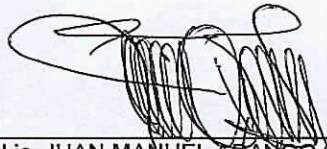
Nombre persona contratada:		EDWIN ARMANDO DIAZ AGUIRRE ✓			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:		DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Número de contrato:	100-2017 ✓	Lugar y fecha de informe: Guatemala, 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 apoyo en la logística y mejora de alternativas de traslado de los trabajadores y contratistas de la Secretaria de Coordinación ejecutiva de la Presidencia hacia distintas comisiones dentro del territorio nacional de la República;
- b) Brindar apoyo técnico en la logística, organización y realización de actividades relativas al seguimiento y mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones físicas, muebles, maquinaria, equipo y servicios sanitarios en la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-;
 - Apoyé en el traslado de personal a las distintas Dependencias del Gobierno.
 - Apoyé en el traslado de personal en comisión a los distintos departamentos de la república.
- c) Apoyar en las gestiones administrativas, traslado de correspondencia a donde sea requerido y preparación de sobres y rutas de la correspondencia, documentos y paquetes;
- d) Brindar apoyo técnico a los Departamentos y Unidades de la SCEP, en la reproducción de documentos, para la adecuada conformación de los expedientes y archivos correspondientes;
- e) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".

f. 
 Edwin Armando Díaz Aguirre
 2384057370105


 Vo.Bo.: f. _____
 Lic. JUAN MANUEL ARANGO CUSTODIO
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Lic. Juan Manuel Arango Custodio
 Director Administrativo y Financiero
 Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia