

MIRIAN LINARES CAÑENGUES
MIRIAN, LINARES CAÑENGUES DE ORTIZ
8a Avenida 35-28 Zona 8
Guatemala, Guatemala Nit.: 3110153-4

Serie B
Nº 0084

Día	mes	año
031	Enero	2017

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Nombre: Secretaría de coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Dirección: 5av 6-06 Z, 1 Nit.: 688117-3

Cantidad	Descripción	Valor
	<u>Pago mensual por servicios técnicos prestados al departamento de servicios Generales de la Scep durante el periodo del 04 al 31 Enero 2017. - según contrato Administrativo 104 - 2017</u>	<u>3,500 -</u>
	<u>cancelado</u>	
	<u>[Signature]</u>	
	FACTURA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	

total en letras Tres mil quinientos.

Total Q. 3,500 -

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

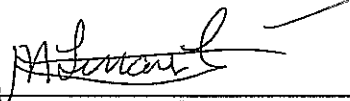
Nombre persona contratada:		MIRIAN LINARES CAÑENGUES			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:		DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Número de contrato:	104-2017	Lugar y fecha de informe: Guatemala, 31 de 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, 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 Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia-SCEP-.
 - Apoye satisfactoriamente el servicio de limpieza y mantenimiento del área del 4to nivel of. Del Subsecretario, Sala de Reuniones y apoyo en visitas.
- b) Apoyar en las gestiones administrativas, traslado de correspondencia a donde sea requerido y preparación de sobre y rutas de la correspondencia, documentos y paquetes;
- c) 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;

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

f. 
Miriam Linares Cañengues
CUI 2189 72903 2205

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

10