

FRANCISCO GILDARDO RODRIGUEZ MALDONADO

FRANCISCO GILDARDO RODRIGUEZ MALDONADO
Avenida Elena 8-25 Zona 1 Apartamento A
Guatemala, Guatemala

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE "A"

Nº. 0004

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

Nit: 5600006-5

Nombre: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Dirección: Su. Avenida 6-06 Zona 1 Guatemala

NIT: 688117-3

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Pago mensual por servicios Técnicos brindados a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2017, según contrato admini- strativo 22-2017 Cancelado	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
	Siete Mil Quinientos Quetzales Exactos	TOTAL Q. 7500.00

ORIGINAL: CLIENTE - DUPLICADO: CONTABILIDAD

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

Nombre de persona contratada:		Francisco Gildardo Rodríguez Maldonado		
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS		
Dirección que evalúa el servicio:		DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA		
Número de contrato:	022-2017	Lugar y fecha: 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) Apoyar en la procuración en materia legal a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia;
 - Diligencé procedimientos legales que me fueron asignados.
 - Procuré expedientes administrativos y judiciales.
- b) Brindar apoyo técnico en los procesos judiciales de cualquier índole en que tenga interés o sea parte la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, teniendo informado al Director de Asesoría Jurídica con los registros actualizados;
- c) Brindar apoyo técnico necesario relacionado con toda la documentación y requerimientos que ingresan en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia con fines de procuración/notificación;
- d) Brindar apoyo para la correcta elaboración de minutas y reproducción de documentos de cualquier índole;
- e) Brindar asesoría técnica en la implementación de actividades (talleres, foros, charlas, capacitaciones etc.) de la Dirección de Asesoría Jurídica cuando se le requiera;
- f) Participar en reuniones, talleres, foros, charlas y capacitaciones, rindiendo informes y ayudas de memoria, según corresponda;
- g) Brindar apoyo para el diseño y establecimiento de políticas que sean viables para la conservación de documentos y expedientes que se conforman en el archivo de la Dirección de Asesoría Jurídica; así como determinar procedimientos a seguir para la desincorporación periódica de los documentos o expedientes obsoletos;
- h) Apoyar en materia técnica cuando sea requerido por el Director de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia;
 - Apoyé en la revisión de contratos de servicios profesionales y técnicos Renglón 029, suscritos entre la Secretaría y contratistas.
 - Apoyé en la actualización del Libro de Ingresos de Documentos recibidos en ésta Dirección.
- i) Apoyar en el fortalecimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica ejecutando de forma eficaz y eficiente el Eje Temático asignado, dando informe de avances de forma periódica y presentando un informe final de logros alcanzados;

8

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



Francisco Gildardo Rodríguez Maldonado
DPI-CUI-1969 44651 1201

Vo. Bo.



Lic. MsC. Rudy R. Ramos Figueroa
DIRECTOR DE ASesoría JURÍDICA
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

