

Shirley Alejandra Marroquín Yalibat

SHIRLEY ALEJANDRA MARROQUIN YALIBAT
8a. Avenida 30-58 Zona 12 Colonia El Bosque
Guatemala, Guatemala

NIT: 4459553-0

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Serie A

Nº 0000206

FECHA	Día	Mes	Año
	31	01	2017

Nombre: *Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia*

Dirección: *5a. Avenida 6-06 Zona 1*

NIT: *688117-3*

DESCRIPCION

TOTAL

*Pago mensual por servicios técnicos
brindados a la Dirección de Comunicación
Social y Protocolo de la SCEP durante
el periodo del 04 al 31 de enero del
2017 según contrato administrativo 32-2017. Q. 7,000.00*

CANCELADO

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE. NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL.

TOTAL EN LETRAS:

Siete mil quetzales.

TOTAL Q.

7,000.00

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

Nombre persona contratada:		SHIRLEY ALEJANDRA MARROQUIN YALIBAT			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:		COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO			
Número de contrato:	32-2017	Lugar y fecha de informe: Guatemala, 31 de enero del 2017			
Periodo 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 asesoría técnica en la coordinación y logística requerida para la realización - satisfactoria de los actos protocolarios en los cuales se relaciona la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, que incluya el control de los listados de asistencia y acreditación de invitados especiales, las precedencias de mesa principal y otras áreas de montaje así como la designación de espacios y áreas para los invitados especiales y concurrencia que asista como participantes y/o espectadores del evento, entre otras atenciones que se brinden de acuerdo a la agenda del evento.
 - / Apoyé en la logística para la realización de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural –CONADUR–
 - / Brindé apoyo en las actividades protocolarias de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

- b) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".
 - / Brindé asesoría para la elaboración del manual de protocolo y eventos de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
 - / Apoyé en el monitoreo de medios de comunicación.
 - / Colaboré en la redacción de boletines de prensa.
 - / Colaboré en la actualización de información noticiosa de la página web y redes sociales de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
 - / Brindé apoyo en la actualización de directorios de medios de comunicación escritos, televisivos, radiales y electrónicos.

f. 
 Shirley Alejandra Marroquin Yalibat
 -CUI- 1579 27393 1601

Vo.Bo.: f. 
 KAREN VANESSA CONTRERAS CHINCHILLA
 DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO
 Ala de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia