

MULTISERVICIOS LEE

IRIS LUCRECIA, LEE LORENZO

CASERIO LA REFINERIA PUERTO BARRIOS, IZABAL

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE "B"

No. 119

DIA	MES	AÑO
31	01	17

SEÑOR: Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
DIRECCION: 5a. avenida 6-06 Zona 1 NIT: 688117-3

CANT.	DESCRIPCION	DEBE
	Pago mensual por servicios técnicos brindados al Consejo Departamental de Desarrollo Izabal durante el pe- riodo del 01 al 31 de enero 2017 según contrato administrativo 143- 2017.	}
	Cancelado: Son: Cuatro mil doscientos exactos.	

NIT: 4576-3.

Autorización 2016-5-487-6072.

Del "B" 101 al "B" 200, fecha 03-06-2016.

No genera derecho a Crédito Fiscal.

FECHA DE VENCIMIENTO: 03-06-2018.

ORIGINAL-Cliente

DUPLICADO-Contabilidad

TOTAL Q. 4,200.00

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
DE LA PRESIDENCIA**

Nombre persona contratada:		IRIS LUCRECIA LEE LORENZO.		
Tipo de Servicio:		SERVICIOS TÉCNICOS.		
Dirección que evalúa el servicio:		CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO IZABAL.		
Numero de contrato	143-2017	PUERTO BARRIOS, IZABAL 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 presentar por este medio; rendir informe de las actividades realizadas siendo éstas las siguientes:


- a. Prestar asesoría técnica al Jefe Administrativo y Financiero del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento;
 - o Apoye en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de funcionamiento en coordinación con el Jefe Financiero y administrativo del Consejo Departamental de Desarrollo.
- b. Brindar apoyo técnico para la emisión de los comprobantes, de la revisión de proyectos de seguimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Ministerio de finanzas Publicas, para los desembolsos de los recursos de los proyectos y obras cofinanciados con recursos del uno por ciento (1%) del Impuesto al Valor Agregado (IVA), administrados por el Consejo Departamental de Desarrollo;
 - o Apoye en el análisis de los comprobantes, y registros de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Publicas para los desembolsos correspondientes.
- c. Brindar apoyo técnico en el manejo, análisis de conciliaciones y liquidaciones de cuentas bancarias respectivas las cuales maneja el Jefe Administrativo y Financiero;
 - o Brinde apoyo técnico en la correcta operación de conciliaciones y liquidaciones de cuentas bancarias.
- d. Orientar en los correctos procedimientos de cortes de caja chica e integraciones de saldos para determinar la confiabilidad del manejo de fondos asignados a la institución y en los procedimientos necesarios para

realizar comprobaciones de los egresos en el libro de caja, sustentándolos con los documentos correspondientes;


- e. Brindar asesoría técnica para la conformación de las cajas fiscales y elaboración de los informes que se debe prestar a la Contraloría General de Cuentas;
 - o Apoye en la conformación de cajas fiscales.
- f. Brindar apoyo técnico en aspectos que deben ser incorporados en el Presupuesto para obtener la autorización para el ejercicio fiscal correspondiente, así como apoyar en las revisiones del presupuesto en que se presentan reparos;
 - o Brinde apoyo técnico en el presupuesto para obtener la autorización para el ejercicio fiscal.
- g. Brindar apoyo técnico para realizar documentos de comprobantes para sustentar los orígenes de transferencias como parte de las modificaciones al presupuesto inicialmente aprobado;
 - o Brinde apoyo técnico en la realización de documentos de comprobantes para las modificaciones al presupuesto.
- h. Brindar apoyo para la correcta verificación de la debida contabilización e inventario de los bienes propiedad del Consejo Departamental de Desarrollo , tales como: Confrontaciones de existencias físicas de los activos fijos, realización del análisis respectivo e implementación de formatos para la verificación de los registros contables existentes;
 - o Brinde apoyo en la correcta verificación contable e inventario del Consejo Departamental de Desarrollo.
- i. Brindar apoyo técnico para la elaboración y análisis sobre las distintas operaciones de compraventa de activos fijos, así como en los correctos procedimientos del registro de adquisiciones y bajas de los activos;
 - o Brinde apoyo en la elaboración de distintas operaciones de compraventa de activos fijos, como en los correctos procedimientos.
- j. Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".



Vo.Bo.


LICDA. ILMA ARACELY CORDON ROQUE
DIRECTOR EJECUTIVO
CODEDE IZABAL.

F:


IRIS LUCRECIA LEE LORENZO
CUI 2238 43431 1801.

