

SERVICIOS TECNICOS EMANUEL

LUCIO AJCALON SOTOY

CASERIO EL ADELANTO SECTOR 5 ZONA 0 SOLOLA, SOLOLA

Nit.: 5056652-0

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE

SERIE
"B"

No. 00009

FECHA:	DIA	MES	AÑO	NIT. DEL CLIENTE
	31	01	2017	688117-3
NOMBRE: Secretaria de coordinacion ejecutiva de la presidencia				
DIRECCION: Sa. Avenida 6-06 zona 1.				

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Pago mensual por servicios tecnicos brindados al con- sejo Departamental de De- sarrollo Soldá de la SCEP durante el periodo comprendido de 04 al 31 de enero 2017 segun contrato administrativo No. 196-2017.	4,200.00
	CANCELADO	

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

TOTAL Q. 4,200.00

TOTAL EN LETRAS:

cuatro mil, doscientos Quetzales exactos

Imprenta Sololá. Nit. 795808-0. Tel.: 77624109. Res. No. 2016-5-928-3210 del 21-05-2016 del 01 al 050 Vigente al 21-05-2017

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

Nombre persona contratada:		Lucio Aycalón Sotoy			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:		Consejo Departamental de Desarrollo, Sololá			
Número de contrato:	196-2017	Lugar y fecha de informe: Sololá, 31 de Enero 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) Prestar asesoría técnica al Jefe Administrativo y Financiero del Consejo Departamental de Desarrollo de Sololá, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, así como en aspectos que deben ser incorporados en el Presupuesto para obtener la autorización para el ejercicio fiscal correspondiente.

a.1 Presté asesoría en la elaboración de recibos 7-B para pago de proyectos de diferentes Municipalidades.

a.2. Presté asesoría en la elaboración de cheques para pago de proyectos de diferentes Municipalidades

- b) Brindar asesoría técnica sobre lineamientos que permitan la correcta emisión de los comprobantes provenientes de la revisión de proyectos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, para los desembolsos de los recursos de los proyectos y obras financiados con recursos administrados por el Consejo Departamental de Desarrollo.

b.1. Brindé apoyo en elaboración de oficios para finanzas para requerimiento de pagos.

b.2 Brindé apoyo en la elaboración de recibos 63-A2 para el Ministerio de Finanzas Públicas.

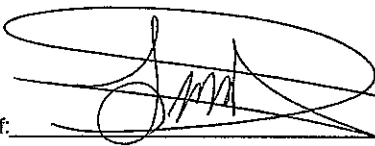
- c) Brindar asesoría técnica al Jefe Administrativo y Financiero respecto al correcto procedimiento de la preparación de la caja fiscal, de las conciliaciones y liquidaciones de cuentas bancarias, verificando que sean sustentados con los documentos correspondientes.

c.1 Brindar asesoría técnica para la confirmación de las cajas fiscales y elaboración de los informes que se debe presentar a la Contraloría General de Cuentas.

c.2 ~~Elaborar~~ libros de bancos para ver los saldos de la cuentas.

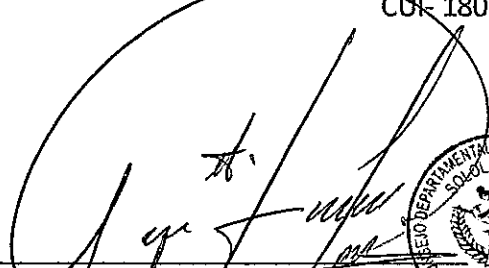
Brindo a persona en la correcta actualización de los libros de bancos

- d) Brindar apoyo y asesoría técnica en la elaboración de los informes requeridos al Consejo Departamental de Desarrollo que deban presentarse a la Contraloría General de Cuentas.
- e) Brindar asesoría técnica sobre la aplicación de procedimientos para la debida contabilización, inventario y actualización de los bienes cargados al Consejo Departamental de Desarrollo.
- f) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".

f. 

Lucio Ajcalón Sotoy
CUI- 1804 92330 0701

Vo.Bo.: f.


Lic. Rodolfo Alejandro Salazar de León
Director Ejecutivo
CODEDE, Sololá

