

# Edgar Roberto Gil Gómez

08 Avenida 03-051 Zona 1  
El Tejar, Chimaltenango  
EDGAR ROBERTO GIL GOMEZ

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE A

NIT: 2987188-3

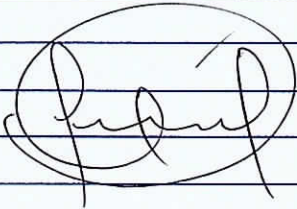
Nº 0006

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

Nombre: SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA  
DE LA PRESIDENCIA

Dirección: 5a. AVENIDA 6-06 ZONA 1

NIT: 688117-3

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Pago mensual por servicios Técnicos Brindados al CODEDE de Chimaltenango de la SCEP durante el periodo del 01 al 31 de Enero de 2017, según contrato administrativo No. 248-2,017.	4,200.00
CANCELADO		
		
En letras: Cuatro mil doscientos quetzales con 00/100		TOTAL Q. 4,200.00



Autorización Según Resolución 2016-5-940-13347 de fecha 22-09-2016, Vencimiento 21-09-2017 Factura de Pequeño Contribuyente Serie A del 1 al 50.  
HEIDY MARISOL RODRIGUEZ ESPAÑA y/o IMPRECON Antigua y Chimaltenango. NIT: 1325537-1 • TELS.: 5603-8410 \* 7839-7102

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

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

Nombre persona contratada:		EDGAR ROBERTO GIL GOMEZ		
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS		
Dirección que evalúa el servicio:		CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE CHIMALTENANGO		
Número de contrato:	248-2017	Lugar y fecha de informe: CHIMALTENANGO, 31 DE ENERO DE 2017.		
Período de prestación del servicio:		De:	04-01-2017	Al: 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 Chimaltenango, 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:
  - Presté asesoría técnica al Jefe Administrativo Financiero del CODEDE en la Elaboración del I CUATRIMESTRE de presupuesto de funcionamiento (Energía eléctrica, telefonía, extracción de basura y destrucción de desechos sólidos, impresión, encuadernación y reproducción, viáticos al interior, mantenimiento y reparación de equipos de oficina, mantenimiento y reparación de medios de transporte, mantenimiento y reparación de instalaciones e impuestos, derechos y tasas, combustible y lubricantes, papel de escritorio, útiles de limpieza y productos sanitarios) correspondiente al presente año.
- 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:
  - Brindé asesoría técnica en la emisión de Cheques por reintegros a fondo común, así como los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas para el efecto.
- 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:
  - Brindé asesoría técnica en la formación de caja fiscal "Ingresos y Egresos" del Consejo Departamental de Desarrollo del mes y el manejo y análisis de las cuentas del Consejo Departamental de Desarrollo en los libros de bancos y las conciliaciones del presente mes.
- 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:
  - Brindé apoyo y asesoría técnica en la elaboración de los informes requeridos al Consejo Departamental de Desarrollo para presentar 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:

16

- Brindé asesoría técnica al Jefe Administrativo Financiero sobre la aplicación de procedimientos para la verificación, contabilización y actualización de los activos que respalda el inventario del Consejo Departamental de Desarrollo e implementación de los registros de tarjeta de responsabilidad de cada trabajador
- f) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO"
- Brindé informe a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de los analíticos que se hacen semanalmente en relación a los movimientos financieros y físicos de las obras, de acuerdo al formato asignado para el efecto.



Edgar Roberto Gil Gómez  
2565 67441 0416

Vo. Bo.   
William Aroldo Izaguirre Rodas  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CODEDE



Arq. William Aroldo Izaguirre Rodas  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CODEDE, CHIMALTENANGO