

Marisela Barrera Garcia

MARISELA BARRERA GARCIA
Calle principal, Aldea La Garita, Jutiapa, Jutiapa

NIT.: 6856692-1

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE "A"

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

Nº 000065

NOMBRE: Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
DIRECCION: 5ta. Avenida
6-06 Zona 1 NIT.: 688177-3

Cant.	Descripción	Importe
	Pago mensual por servicios / tecnicos brindados al CODEDE de Jutiapa de la SCEP durante el periodo del 04 al 31 de Enero de 2017 Segun Contrato Ad- ministrativo # 155-2017	
	<i>M. Barrera</i> Cancelado	
	Cuatro mil Dociientos exactos @	4,200.00

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

TOTAL

0,4,200.00

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

Nombre persona contratada:		MARISELA BARRERA GARCÍA		
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS		
Dirección que evalúa el servicio:		CONSEJO DEPARTAMENTAL DE SESARROLLO DE JUTIAPA		
Número de contrato:	155-2017	Lugar y fecha de informe: Jutiapa, Jutiapa 31 de enero de 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) Prestar asesoría técnica al Jefe Administrativo y Financiero del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, 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.
- 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 en la elaboración de recibos fiscales por los acreditamientos realizados por el Ministerio de Finanzas Públicas a este Consejo.
 - Brindé asesoría en el análisis de los diferentes documentos que intervienen para el desembolso de pago para los diferentes proyectos del ejercicio fiscal 2016 financiados por este consejo.
 - Brindé asesoría y análisis en la elaboración de cheques para el pago de proyectos financiados por este consejo.
- 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.
 - Apoyé en el análisis de la elaboración de la caja fiscal correspondiente al mes de enero, comparándola con los documentos contables correspondientes que sustentan los movimientos.

- Brindé asesoría en la elaboración de conciliaciones y liquidaciones de las cuentas bancarias que maneja el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, con el objetivo de verificar los respectivos saldos.
- 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.**
- Asistí en análisis y revisión para los informes solicitados por la Contraloría General de Cuentas a este consejo.
 - Apoyé en la entrega de la Caja Fiscal del mes de enero 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.**
- Brindé asesoría sobre la forma correcta de asentar los diferentes movimientos ocurridos en el inventario de conformidad con los principios de contabilidad.
 - Brinde asesoría sobre la forma correcta de asentar el libro de inventario que se elabora cada año.
 - Brindé apoyo sobre la elaboración de informes entregados a la Scep y Minfin, con respecto al inventario de este consejo.
- f) **Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitados por "EL ESTADO".**
- Brindé apoyo en la elaboración de cheque y depósito monetario para el pago de los intereses generados de la cuenta de inversión de este consejo, los cuales son depositados al fondo común.
 - Apoyé en logística en la realización de la reunión mensual del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa.

Vo.Bo. f

Ing. Carlos Oswaldo Barrientos Rojas
 Jefe Administrativo-Financiero
 CODEDE, Jutiapa



f.

Marisela Barrera García
 -CUI- 1932 03464 2201