

Maura Catalina Chay Ordoñez

CANTON PACHAJ  
CANTEL, QUETZALTENANGO

MAURA CATALINA, CHAY ORDOÑEZ DE YAC

NIT.: 4485075-1

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE A

No. 000081

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

NIT.: 688117-3

Fecha, 31 de Enero

de 2017

Señor: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la presidencia

Dirección: 5av 6-06 Zona 1 Guatemala

| CANT.           | DESCRIPCIÓN  | TOTAL             |
|-----------------|--|-------------------|
|                 | pago mensual por servicios tecnicos prestados<br>al Consejo Departamental de Desarrollo Quetzaltenango<br>de la Scep durante el periodo del 04 al 31 de<br>Enero de 2017 según contrato administrativo<br>191-2017 | 4,200.00          |
|                 | Cancelado <del>por Anulado</del>   |                   |
| Total en letras | Cuatro mil doscientos quetzales exactos  | TOTAL Q. 4,200.00 |



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

|  |          |   |            |                                     |            |
|--|----------|---|------------|-------------------------------------|------------|
| <b>Nombre persona contratada:</b>          |          | MAURA CATALINA CHAY ORDOÑEZ DE YAC                        |            |                                     |            |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                  |          | SERVICIOS TÉCNICOS  |            |                                     |            |
| <b>Dirección que evalúa el servicio:</b>   |          | CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO QUETZALTENANGO - SCEP |            |                                     |            |
| <b>Número de contrato</b>                  | 191-2017 | <b>Lugar y fecha de informe:</b>                          |            | Quetzaltenango, 31 de enero de 2017 |            |
| <b>Período de prestación del servicio:</b> |          | <b>De:</b>  | 04-01-2017 | <b>A:</b>                           | 31-01-2017 |

**Respetable Señor Secretario:**

**En cumplimiento de las cláusulas 2ª, 4ª, 10ª, 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 Quetzaltenango, 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.

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 la elaboración de las Cajas Fiscales de Ingresos y Egresos del mes Correspondiente

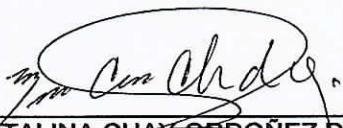
- Implementé la redacción del oficio para el envío de las cajas fiscales a la Contraloría General de Cuentas del mes correspondiente

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.


- Apoye en la revisión de cuadros para información requerida por la Contraloría General de Cuentas de los diferentes proyectos
- Apoye en la revisión de informes para información requerida por la Contraloría General de Cuentas de los diferentes proyectos
- Apoye en la revisión y fotocopia de la conciliación bancaria del mes correspondiente
- Informé el manejo de los libros de conciliaciones bancarias de las cuentas correspondientes al Consejo Departamental de Desarrollo Quetzaltenango
- Apoyé en el manejo de libros de Bancos de las diferentes cuentas del Consejo del mes correspondiente
- Informé los saldos respectivos de los estados de cuenta que maneja el Consejo Departamental de Desarrollo Quetzaltenango
- Informé los saldos respectivos de la Caja Chica

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:   
MAURA CATALINA CHAY ORDOÑEZ DE YAC  
CUI NO. 1985 37611 0914

Vo.Bo.

  
ANDY JOSÉ ESCOBAR RAMÍREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CODEDE QUETZALTENANGO

