

Factura Pequeño Contribuyente

JESSICA GEORGINA, ROMERO SOZA

Nit Emisor: 79827764

SERVICIOS JESSICA

11 AVENIDA 4-031 zona 3, San Benito, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2,FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

938C1F2F-4E6C-4DE9-B229-5A9C9E345031

Serie: 938C1F2F Número de DTE: 1315720681

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 16:48:26

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2024 16:48:26

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de Agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según contrato Administrativo número 2024- 208-1-3-20, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2024.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 938C1F2F7, número de DTE 1315720681 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Jessica Georgina Romero Soza, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato número 2024-208-1-3-20, y Acuerdo Ministerial de Aprobación RH-029-208-1-2024, Conste. Flores, Petén, 31 de agosto del 2024.

(f)

Jessica Georgina Romero Soza

DPI: 2498 65823 1703

(f)

Firma y sello del Responsable de la verificación de los servicios contratados


Elmer Leonel Salazar Mejía

Viceministro Encargado de Asuntos del Petén

-MAGA-

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 79827764

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722966151740	Fecha de Generación: Aug 6, 2024, 11:42 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 16:48:26		
Emisor:	79827764		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SERVICIOS JESSICA		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 8500.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	938C1F2F-4E6C-4DE9-B229-5A9C9E345031		
Serie:	938C1F2F		
Número del DTE:	1315720681		
Acuse de recibido:	FCID202420240802T16:48:2606:00938C1F2F4E6C4DE9B2295A9C9E345031		
Fecha de la consulta:	06/08/2024 11:42:29		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 06/08/2024 11:42:48



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	79827764
NOMBRE	JESSICA GEORGINA, ROMERO SOZA

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMIENTO

¡FELICITACIONES!
NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS

El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-208-1-3-20 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-1-2024 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jessica Georgina Romero Soza
Plazo de contrato	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Período de este informe:	Del: 01/ 08 /2024	Al: 31/ 08 /2024
Monto a pagar:		Q 8,500.00
Prestados en:		Dirección Y Coordinación

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios Profesionales En Asistir En Los Análisis Jurídicos Concernientes Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.	*se realizó actividades encomendadas del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén como enlace para los distintos procesos por los cuales se rectifican, aleccionan y se registran las tareas con las personas que conforman la gestión del talento humano en el periodo de contratación	100%	Finalizado
	*Se realizó actividades en dar respuesta a los distintos requerimientos que se solicitaron tanto a nivel interno como externo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén para el trámite eficiente de los procesos administrativos correspondientes a temas de análisis jurídicos de Recursos Humanos tanto de	100%	Finalizado

	la Dirección de Recursos Humanos y sus distintos departamentos, así como el Despacho Ministerial, la Contraloría General de Cuentas y demás instituciones e instancias que lo solicitaron.		
2) Servicios Profesionales En Proveer Información De La Documentación Física O Por Medios Electrónicos Según La Temática Para Generar Resultados Concernientes Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.	*se colaboró profesionalmente al personal del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén en dar información de los distintos informes que se solicitaron en su momento.	100%	Finalizado
	*Se realizaron actividades a los distintos requerimientos que se solicitaron tanto a nivel interno como externo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén para el trámite eficiente de los procesos administrativos correspondientes a temas de Recursos Humanos	100%	Finalizado
3) Servicios Profesionales En Clasificar Y Trasladar Los Diferentes Documentos Relacionados Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.	*Se elaboró la logística para contrataciones del personal bajo renglón presupuestario 029 del periodo de mayo 2024.	80 %	En proceso
	*Se colaboró con el pleno cumplimiento de los procesos en las diferentes actividades de desarrollo ejecuciones de los mismos del área	100%	Finalizado

4) Servicios Profesionales En Actualizar Expedientes Del Talento Humano A Contratar De Acuerdo Los Requerimientos Del Viceministerio.	Se realizó la actividad de recepcionar 78 Facturas del mes de mayo del personal bajo renglón presupuestario 029 para el 2024 en el periodo de contratación para la efectividad del pago por servicios al Viceministerio	100%	Finalizado
5) Servicios Profesionales En Orientar A Los Colaboradores Que Solicitan Información De Temas Relacionados A Recursos Humanos Del Viceministerio.	Se realizó con el registro, control y seguimiento de documentación requerida para trámites en el IGSS, Vacaciones y todas aquellas solicitudes que son dirigidas al área en el periodo de contratación.	100 %	Finalizado
6) Servicios Profesionales En Compilar La Información Ingresada Para Su Traslado Oportuno De Los Temas Concernientes De Recursos Humanos Del Viceministerio.	Se realizó actividades del registro y seguimiento de solicitudes de vaucher, constancias laborales y constancias de ingresos del personal renglones presupuestarios 011, 022 y 031.	100%	Finalizado

7) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se colaboró profesionalmente con la atención de usuarios que visitan el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén solicitando información de temas de diferente índole que pertenece al área	100%	Finalizado
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------

El presente informe descrito lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

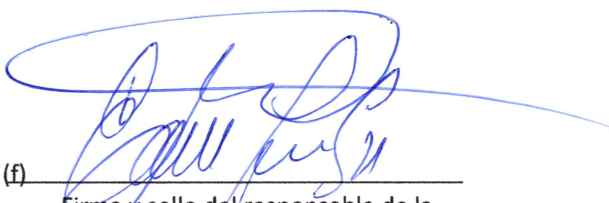

Jessica Georgina Romero Soza

DPI: 2498 65823 1703

Celular: 4637-9891

Se hace contar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda para que proceda al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)



Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios contratados

Elmer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-208-1-3-20
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-1-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jessica Georgina Romero Soza
Plazo de contrato	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q 67,451.61
Prestados en:		Dirección Y Coordinación

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios Profesionales En Asistir En Los Análisis Jurídicos Concernientes Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.	*se realizó actividades encomendadas del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén como enlace para los distintos procesos por los cuales se rectifican, aleccionan y se registran las tareas con las personas que conforman la gestión del talento humano en el periodo de contratación	100%	Finalizado
	*Se realizó actividades en dar respuesta a los distintos requerimientos que se solicitaron tanto a nivel interno como externo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén para el trámite eficiente de los procesos administrativos correspondientes a temas de análisis jurídicos de Recursos Humanos tanto de	100%	Finalizado

	la Dirección de Recursos Humanos y sus distintos departamentos, así como el Despacho Ministerial, la Contraloría General de Cuentas y demás instituciones e instancias que lo solicitaron.		
2) Servicios Profesionales En Proveer Información De La Documentación Física O Por Medios Electrónicos Según La Temática Para Generar Resultados Concernientes Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.	*se colaboró profesionalmente al personal del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén en dar información de los distintos informes que se solicitaron en su momento.	100%	Finalizado
	*Se realizaron actividades a los distintos requerimientos que se solicitaron tanto a nivel interno como externo del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén para el trámite eficiente de los procesos administrativos correspondientes a temas de Recursos Humanos	100%	Finalizado
3) Servicios Profesionales En Clasificar Y Trasladar Los Diferentes Documentos Relacionados Al Área De Recursos Humanos Del Viceministerio.	*Se elaboró la logística para contrataciones del personal bajo renglón presupuestario 029 del periodo de mayo 2024.	100 %	Finalizado
	*Se colaboró con el pleno cumplimiento de los procesos en las diferentes actividades de desarrollo ejecuciones de los mismos del área	100%	Finalizado

4) Servicios Profesionales En Actualizar Expedientes Del Talento Humano A Contratar De Acuerdo Los Requerimientos Del Viceministerio.	Se realizó la actividad de recepcionar 78 Facturas del mes de mayo del personal bajo renglón presupuestario 029 para el 2024 en el periodo de contratación para la efectividad del pago por servicios al Viceministerio	100%	Finalizado
5) Servicios Profesionales En Orientar A Los Colaboradores Que Solicitan Información De Temas Relacionados A Recursos Humanos Del Viceministerio.	Se realizó con el registro, control y seguimiento de documentación requerida para trámites en el IGSS, Vacaciones y todas aquellas solicitudes que son dirigidas al área en el periodo de contratación.	100 %	Finalizado
6) Servicios Profesionales En Compilar La Información Ingresada Para Su Traslado Oportuno De Los Temas Concernientes De Recursos Humanos Del Viceministerio.	Se realizó actividades del registro y seguimiento de solicitudes de vaucher, constancias laborales y constancias de ingresos del personal renglones presupuestarios 011, 022 y 031.	100%	Finalizado

7) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se colaboró profesionalmente con la atención de usuarios que visitan el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén solicitando información de temas de diferente índole que pertenece al área	100%	Finalizado
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------

Resultado de la presentación de los servicios:

En base a la necesidad de los servicios Profesionales en aleccionar las actividades concernientes a temas del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, se realizaron las respectivas actualizaciones de los expedientes, se brindó información sobre temas relacionados a recursos humanos para dar respuesta a auditorias y requerimientos de diferentes servidores públicos; se realizaron las respectivas actualizaciones de los expedientes del talento humano contratado bajo el renglón presupuestario 029 para prestar servicios al Viceministerio, también se actualizaron los documentos del personal bajo el renglón presupuestario 011, 031 y 022 según los requerimientos de la dirección de recursos humanos del MAGA; se orientó a los colaboradores sobre temas relacionados a gestiones necesarias en el área de recursos humanos y con ello cumplir con el tiempo estipulado; se compilo de manera física y digital los diferentes documentos tanto de contrataciones como solicitudes, informes, oficios y actualizaciones de datos de temas relacionados a recursos humanos para tener de primera mano la información; se colaboró con el proceso de contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029, apoyando con la elaboración de la minuta de oficio de solicitud de contratación, programación y/o reprogramación de los servicios, requisiciones, revisión de conformación de expedientes, compilado de fichas en el sistema de recursos humanos, elaboración de contratos, traslado de acuerdos ministeriales para firma, gestión de firma de contratos, recepción de fianza y certificación de fianza de los contratos, recepción y revisión de actualización de datos ante la contraloría general de cuentas, escáner y traslados de documentos para publicación ante el sistema de guatecompras, publicación de los contratos ante la Contraloría General de Cuentas y compilación de demás documentos relacionados al expediente administrativo de cada colaborador con el fin de que toda la documentación se encuentre en orden según los lineamientos sugeridos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio; se apoyó con las minutas de solicitud de cuotas cuatrimestrales y mensuales del compromiso y denegado para pago mensual de los diferentes colaboradores bajo el renglón presupuestario 029; se colaboró mensualmente con la recepción y revisión de informes mensuales e informes finales y facturas de los colaboradores bajo el renglón presupuestario 029, así mismo se colaboró con el proceso de compromiso de pago en el sistema de guatenominas; a antes descrito se realizó durante el periodo de contratación.

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

El presente informe descrito lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación y acorde a los términos de referencia de la misma.

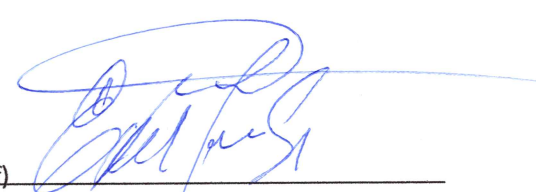
Atentamente,

(f)


Jessica Georgina Romero Soza
DPI: 2498 65823 1703
Celular: 4637-9891

Se hace contar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda para que proceda al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios contratados

Elmer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petón
-MAGA-



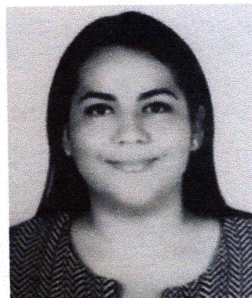
Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):



JESSICA GEORGINA ROMERO SOZA

LICDA. EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

COLEGIADO No. 6605

Desde el: 13/05/2021, con cuotas canceladas al 31/12/2024, con Calidad de Colegiado Activo al 31/03/2025



Esa constancia tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de emisión y únicamente permitirá registrar dos validaciones por medio del código Qr.