

Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA MARIELA, GIL MORENO

Nit Emisor: 58722270

BRENDA MARIELA GIL MORENO

CALLE AEROPUERTO 9961 SANTA ELENA, zona 0, Flores, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5E643718-3DBC-4346-B4E7-9FEDB4BA83D6

Serie: 5E643718 Número de DTE: 1035748166

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 12:59:49

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:59:49

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 2024-208-1-3-87, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-2-2024.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

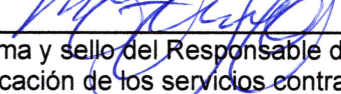
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 5E643718, número de DTE 1035748166 de fecha 31 de agosto del 2024; emitida por Brenda Mariela Gil Moreno, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-208-1-3-87 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-2-2024, Conste. Flores, Petén, 31 de agosto del 2024.



(F) 
Brenda Mariela Gil Moreno
DPI: 2420 05039 1002

(F) 
Firma y sello del Responsable de la
verificación de los servicios contratados

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722539016239	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 1:03 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 12:59:49	
Emisor:	58722270	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	BRENDA MARIELA GIL MORENO	
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN	
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	5E643718-3DBC-4346-B4E7-9FEDB4BA83D6	
Serie:	5E643718	
Número del DTE:	1035748166	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T12:59:4906:005E6437183DBC4346B4E79FEDB4BA83D6	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 13:03:30	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 01:03:37



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	58722270
NOMBRE	BRENDA MARIELA, GIL MORENO
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:		2024-208-1-3-87
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-2-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Brenda Mariela Gil Moreno
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q9,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

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 brindar información de la documentación física o medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes a la dirección.	Se colaboró profesionalmente en brindar información sobre la Cuota Financiera Normal y de Regularización de la Dirección de Desarrollo Agropecuario aprobada por el Ministerio de Finanzas Públicas, para realizar las adquisiciones correspondientes al mes de agosto, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024.	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales para colaborar en el proceso de cotizaciones que permitan verificar mejores opciones de financiación para las adquisiciones de la dirección.	Se colaboró profesionalmente en el proceso de cotizaciones de Compra Directa por Baja Cuantía para las adquisiciones de la Dirección correspondiente al mes de agosto del 2024, con el fin de determinar la oferta favorable a los intereses de la Institución.	100%	Finalizado

3) Servicios profesionales en atender a la dirección en las adquisiciones a obtener, considerando la liquidez presupuestaria.	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Solicitudes de Pedido de insumos agropecuarios de la Dirección para poder realizar las compras correspondientes al mes de agosto, con base al presupuesto disponible y al Plan Anual de Compras 2024. Asimismo, se colaboró en la conformación de expedientes para el pago de servicios de energía eléctrica de los Centros de Producción y Oficinas de la Dirección.	100%	Finalizado
4) Servicios profesionales en verificar las adquisiciones de la dirección.	Se colaboró profesionalmente en verificar con el encargado de Compras sobre el proceso de compra de los insumos de la Dirección correspondiente al mes de agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el registro y control de los expedientes ingresados a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para la ejecución del mes de agosto, con el fin de verificar que los expedientes sean ingresados conforme a la solicitud de cuota financiera normal y de regularización requerida.	100%	Finalizado
5) Servicios profesionales en consolidar la documentación de las adquisiciones de la dirección.	Se brindó apoyo profesional en consolidar la documentación requerida para los procesos administrativos para las adquisiciones correspondientes al mes de agosto del 2024, así como las solicitudes de insumos agropecuarios.	100%	Finalizado

6) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Se colaboró profesionalmente en la recepción de solicitudes de insumos agrícolas y pecuarios autorizados por el Señor Viceministro, así como en el traslado a los Departamentos correspondientes para atender a los beneficiarios del departamento de Petén, en cumplimiento al Plan Operativo Anual 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la recepción y envío de correspondencia de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, correspondiente al mes de agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la recepción y revisión de facturas de actividades realizadas del personal técnico y profesional de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, correspondiente al mes de agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de propuesta de transferencia presupuestaria INTRA2 en el programa 11 "Acceso y Disponibilidad Alimentaria" con el fin de readecuar la disponibilidad presupuestaria, para realizar el pago de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.	100%	Finalizado

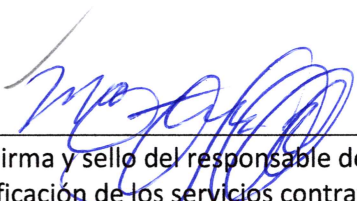
	Se brindó apoyo profesional en el archivo de la documentación requerida para el proceso de adquisiciones y documentos oficiales de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, correspondiente al mes de agosto de 2024.	100%	Finalizado
--	---	------	------------

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,

(f) 
 Brenda Mariela Gil Moreno
 DPI: 2420 05039 1002
 Celular: 5019-7006

Se hace constar 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 quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
 Firma y sello del responsable de la
 Verificación de los servicios contratados

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubón
 Director de Desarrollo Agropecuario
 Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
 -MAGA-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-208-1-3-87
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-2-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Brenda Mariela Gil Moreno
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q71,419.35
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

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 brindar información de la documentación física o medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes a la Dirección.	Se colaboró profesionalmente en brindar información sobre la Cuota Financiera Normal y de Regularización de la Dirección de Desarrollo Agropecuario aprobada por el Ministerio de Finanzas Públicas, para realizar las adquisiciones correspondientes a los meses de enero a agosto, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024.	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales para colaborar en el proceso de cotizaciones que permitan verificar mejores opciones de financiación para las adquisiciones de la dirección.	Se colaboró profesionalmente en el proceso de cotizaciones de Compra Directa por Baja Cuantía para las adquisiciones de la Dirección correspondiente a los meses de julio del 2024, con el fin de determinar la oferta favorable a los intereses de la Institución.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales en atender a la dirección en las adquisiciones a	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Solicitudes de Pedido de insumos	100%	Finalizado

obtener, considerando la liquidez presupuestaria.	agropecuarios de la Dirección para poder realizar las compras correspondientes a los meses de enero a agosto, con base al presupuesto disponible y al Plan Anual de Compras 2024. Asimismo, se colaboró en la conformación de expedientes para el pago de servicios de energía eléctrica de los Centros de Producción y Oficinas de la Dirección.		
4) Servicios profesionales en verificar las adquisiciones de la dirección.	Se colaboró profesionalmente en verificar con el encargado de Compras sobre el proceso de compra de los insumos de la Dirección correspondiente a los meses de enero a agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el registro y control de los expedientes ingresados a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para la ejecución de los meses de enero a agosto, con el fin de verificar que los expedientes sean ingresados conforme a la solicitud de cuota financiera normal y de regularización requerida.	100%	Finalizado
5) Servicios profesionales en consolidar la documentación de las adquisiciones de la dirección.	Se brindó apoyo profesional en consolidar la documentación requerida para los procesos administrativos para las adquisiciones correspondientes a los meses de enero a agosto del 2024, así como las solicitudes de insumos agropecuarios.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Se colaboró profesionalmente en la recepción de solicitudes de insumos agrícolas y pecuarios autorizados por el Señor Viceministro, así como en el	100%	Finalizado

	traslado a los Departamentos correspondientes para atender a los beneficiarios del departamento de Petén, en cumplimiento al Plan Operativo Anual 2024.		
	Se brindó apoyo profesional en la recepción y envío de correspondencia de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, correspondiente a los meses de enero a agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la recepción y revisión de facturas de actividades realizadas del personal técnico y profesional de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, correspondiente a los meses de enero a agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de propuesta de transferencia presupuestaria INTRA2 en el programa 11 "Acceso y Disponibilidad Alimentaria" con el fin de readecuar la disponibilidad presupuestaria, para realizar el pago de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Desarrollo Agropecuario. Dicha actividad se realizó en el mes de febrero y agosto del 2024.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el archivo de la documentación requerida para el proceso de adquisiciones y documentos oficiales de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, correspondiente a los meses de enero a agosto del 2024.	100%	Finalizado


Resultado de la prestación de los servicios:

Con base a los términos de referencia en la prestación de los servicios profesionales; se facilitaron documentos oficiales de la Dirección, información sobre los insumos agropecuarios destinados a beneficiarios de la región, asimismo, información solicitada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para

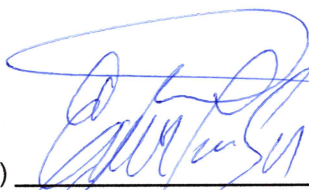
el proceso de adquisiciones de insumos y pago de servicios de energía eléctrica de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.

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,

(f) 
Brenda Mariela Gil Moreno
DPI: 2420 05039 1002
Celular: 5019-7006

Se hace constar 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 quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f) 
Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

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

(f) 
Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios contratados

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-



Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Brenda Mariela Gil Moreno , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 20903 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2025** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(diciembre/2024)** Timbre **(diciembre/2024)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los dos días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración de Empresas/UMG ;/, Colegiado(a) el: **08/04/2016**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 2 de mayo de 2024 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

02/05/2024 17:42

as

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

1976f516f2526d175e32c28e6232624e

