

Factura Pequeño Contribuyente

DORIS MARISOL, VÁSQUEZ GÓNGORA

Nit Emisor: 70666385

SERVICIOS VASQUEZ GONGORA

BARRIO 09 CL 10 003 10 003 zona 1, 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:

7011E5A9-3D9D-407F-9CD3-A93B0157DC92

Serie: 7011E5A9 Número de DTE: 1033715839

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 09:36:14

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:36:14

#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 período correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según contrato Administrativo número 2024-208-1-9-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-12-2024.	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 7011E5A9 Número de DTE: 1033715839 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Doris Marisol Vásquez Góngora, ampara el pago de servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-208-1-9-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-12-2024, Conste. Flores, Petén, 31 de agosto del año 2024.

(f)

Doris Marisol Vásquez Góngora

DPI: 2131 11357 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: 70666385

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722526923062	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 9:42 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 09:36:14		
Emisor:	70666385		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SERVICIOS VASQUEZ GONGORA		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 8500.000000		
Imp. de Acceso:	0		
Autorización:	7011E5A9-3D9D-407F-9CD3-A93B0157DC92		
Serie:	7011E5A9		
Número del DTE:	1033715839		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T09:36:1506:007011E5A93D9D407F9CD3A93B0157DC92		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 09:41:48		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 09:42:05



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	70666385
NOMBRE	DORIS MARISOL, VÁSQUEZ GÓNGORA
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		2024-208-1-9-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-12-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Doris Marisol Vásquez Góngora
Plazo de contratación	Del: 09/01/2024	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 proveer documentos e información solicitados de la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se brindó información sobre compras del mes de agosto, metas físicas y financieras de la Dirección y Coordinación del Viceministerio con referencia al año 2024.	100%	Finalizado
	Se realizó informes solicitados por la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa, sobre el presupuesto del Despacho en los últimos meses del año 2024.	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.	Se colaboró en el proceso de recopilar información y documentación para las compras de ofertas electrónicas y recopilación de información correspondiente al mes de agosto 2024.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales en las programaciones, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Se consolidó información de la reprogramación de cuota del mes de agosto, en base al presupuesto disponible y al Plan Anual de Compras 2024.	100%	Finalizado
	Se realizó matriz de proyección de gastos de la Dirección y Coordinación del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado

4) Servicios profesionales en los procesos de adquisiciones del Viceministerio.	Se verificó con el Encargado de adquisiciones y presupuestos sobre los documentos de soporte para las compras de insumos del mes de agosto de la Dirección y Coordinación del Viceministerio con la disponibilidad presupuestaria.	100%	Finalizado
	Se realizaron procesos de compras y pagos de servicios correspondientes al mes de agosto de la Dirección de Despacho del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
5) Servicios profesionales en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.	Se colaboró en la documentación requerida para los procesos administrativos con el personal de adquisiciones para las compras correspondientes al mes de agosto 2024.	100%	Finalizado
	Se dio seguimiento en la información del presupuesto de la Dirección y Coordinación de Viceministerio, para las compras a realizarse en el segundo y tercer cuatrimestre.	100%	Finalizado
6) Servicios profesionales en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se realizó el registro de los documentos generados por la Dirección, en los expedientes como solicitudes de pedido, transferencias, cuotas y otros documentos solicitados por el jefe Financiero/Administrativo correspondiente al mes de agosto 2024.	100%	Finalizado
	Se realizó informe solicitado por el Jefe Financiero/Administrativo, donde solicitan la información requerida de las compras a realizarse en el mes de agosto, según la disponibilidad presupuestaria.	100%	Finalizado


7) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad.	Se apoyó en la gestión de existencia de formas que se utilizan en el Viceministerio, para ser habilitadas ante la Contraloría General de Cuentas.	100%	Finalizado
	Se colaboró en la gestión de los boletos aéreos del señor Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, en sus actividades a realizarse en la ciudad capital.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
 Doris Marisol Vásquez Góngora
 DPI: 2131 11357 1703
 Celular: 4205-2623

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 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:		2024-208-1-9-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-12-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Doris Marisol Vásquez Góngora
Plazo de contratación:	Del: 09/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 09/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q. 65,806.45
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 proveer documentos e información solicitados de la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se brindó información sobre compras del mes de marzo, metas físicas y financieras de la Dirección y Coordinación del Viceministerio con referencia al año 2024.	100%	Finalizado
2) Servicios profesionales en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.	Se colaboró en el proceso de recopilar información y documentación para las compras de ofertas electrónicas y recopilación de información correspondiente al mes año 2024.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales en las programaciones, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Se consolidó información de la reprogramación de cuota del mes de julio, en base al presupuesto disponible y al Plan Anual de Compras 2024.	100%	Finalizado
	Se realizó matriz de proyección de gastos de la Dirección y Coordinación del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
4) Servicios profesionales en los procesos de adquisiciones del Viceministerio.	Se verificó con el Encargado de adquisiciones y presupuestos sobre los documentos de soporte para las compras de insumos del mes de mayo de la Dirección y Coordinación del Viceministerio con la disponibilidad presupuestaria.	100%	Finalizado
5) Servicios profesionales en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.	Se apoyó en la información del presupuesto de la Dirección y Coordinación de Viceministerio, para las compras a realizarse en el primero y segundo cuatrimestre del año 2024.	100%	Finalizado

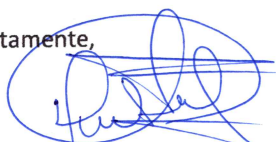
6) Servicios profesionales en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se realizó el registro de los documentos generados por la Dirección, en los expedientes como solicitudes de pedido, transferencias, cuotas y otros documentos solicitados por el jefe Financiero/Administrativo en el período contratado.	100%	Finalizado
	Se realizó informe solicitado por el Jefe Financiero/Administrativo, donde solicitan la información requerida de las compras que se realizaron en el período contratado	100%	Finalizado
7) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Se colaboró en la gestión de los boletos aéreos del señor Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, en sus actividades a realizarse en la ciudad capital.	100%	Finalizado
	Se colaboró en la gestión de los ingresos de almacén, en el seguimiento de existencia de productos en el área de almacén al igual que el departamento de recursos humanos.	100%	Finalizado

Resultado de la presentación de los servicios:

Base de datos con información de los documentos que ingresaron al departamento y el traslado a las unidades correspondientes.

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


Atentamente,

(f) 
 Doris Marisol Vásquez Góngora

DPI: 2131 11357 1703

Celular: 4205-2623

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 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-



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
Y AUDITORES DE GUATEMALA

Constancia
BZ5Z1KQZAB

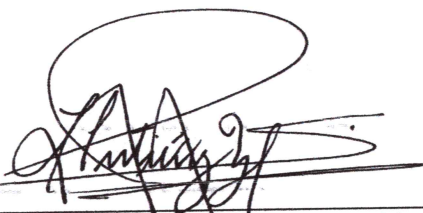
CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito, Secretario de Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el (la) CPA **Doris Marisol Vásquez Góngora** es Colegiado (a) ACTIVO (a) registrado (a) con el No. **13655** inscrito el 07/10/2021; por consiguiente, goza de los privilegios y está sujeto (a) a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio, encontrándose en calidad de colegiado (a) activo (a) hasta el mes de **Marzo del 2025**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Diciembre del 2024**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 28/12/2023.

(f) 
M.Sc. Sergio Estuardo Gutiérrez Yax
Secretario
Junta Directiva 2022/2024



Para verificar la autenticidad de este documento,
utilice el código QR o ingrese a cpa.org.gt

Nota: También puede verificar la autenticidad de este documento, nuestras oficinas.
El (la) colegiado(a) es responsable por el uso que pueda darsele a la presente constancia