

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

Rachito2024!

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EBEB1032-C0B0-45B1-AD62-A855511C4F97

Serie: EBEB1032 Número de DTE: 3232777649

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 09:13:55

Fecha y hora de certificación: 04-jul-2024 09:13:55

#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 Julio de 2024 al 31 de Julio 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 EBEB1032, número de DTE 3232777649 de fecha 31 de Julio de 2024; emitida por Jessica Georgina Romero Soza, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de julio 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 Julio 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: 1720557946805	Fecha de Generación: Jul 9, 2024, 2:45 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2024 09:13:55		
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:	EBEB1032-C0B0-45B1-AD62-A855511C4F97		
Serie:	EBEB1032		
Número del DTE:	3232777649		
Acuse de recibido:	FCID202420240704T09:13:5606:00EBEB1032C0B045B1AD62A855511C4F97		
Fecha de la consulta:	09/07/2024 14:45:49		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 09/07/2024 02:45:53



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
Periodo de este informe:	Del: 01/ 07 /2024	Al: 31/ 07 /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 periodo 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 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.	100%	Finalizado
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 junio 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 revisar 80 Facturas del mes de julio 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 voucher, constancias laborales y constancias de ingresos del personal renglones presupuestarios 011, 022 y 031. * se realizó el oportuno traslado de las justificaciones de Marcaje del personal 011,031 para trasladar dichas justificaciones y obtener un orden dentro del sistema de marcaje institucional.	100%	Finalizado
7) Otras actividades que le fueren 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. *se realizaron el proceso para rescindir contratos en los sistemas respectivos para continuar con los procesos. Se realizaron los procesos para creación de contratos en los respectivos sistemas para el oportuno proceso. *se ordenó, y trasladaron documentos en los archivos respectivos para mantener un mejor resguardo de la documentación perteneciente al área destinada en el periodo de contratación.	100%	Finalizado

	* se colaboró con el respectivo resguardo y traslados de las encomiendas con el objetivo de la designación oportuna y que se cumpla con los procesos administrativos.		
--	---	--	--

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.

Constancia No. 117073 2024, emitida el: 29/03/2023