

Factura Pequeño Contribuyente

NANCY XIOMARA , XILOJ VICENTE

Nit Emisor: 71088504

NANCY XIOMARA XILOJ VICENTE

7 CALLE EL ROBLE A COLONIA EL ROBLE COL. EL ROBLE 7A, zona 0, JOCOTENANGO, SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

0387B6D9-40F5-4D0C-BA8F-9225657CD19F

Serie: 0387B6D9 Número de DTE: 1089817868

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:09:01

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 11:09:02

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-297, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-241-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

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 0387B6D9, número de DTE 1089817868 de fecha 30 de noviembre de 2025, emitida por Nancy Xiomara Xiloj Vicente, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-297 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-241-2025. Conste. Sacatepéquez, 30 de noviembre de 2025.

(f)

Nancy Xiomara Xiloj Vicente
DPI: 2101 40461 0805

(f)


Ing. Agr. Martín Leonardo Leal Navas
Jefe de la Sede Departamental de Sacatepéquez
DICORER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



NIT que Realizó la Consulta: 71088504

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762017207041	Fecha de Generación: Nov 1, 2025, 11:13 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2025 11:09:01	
Emisor:	71088504	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	NANCY XIOMARA XILOJ VICENTE	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	0387B6D9-40F5-4D0C-BA8F-9225657CD19F	
Serie:	0387B6D9	
Número del DTE:	1089817868	
Acuse de recibido:	FCID202520251101T11:09:0206:000387B6D940F54D0CBA8F9225657CD19F	
Fecha de la consulta:	01/11/2025 11:12:30	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/11/2025 11:13:07 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	71088504
NOMBRE	NANCY XIOMARA, XILOJ VICENTE
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		2025-210-7-1-297
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-241-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nancy Xiomara Xiloj Vicente
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q. 12,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Sacatepéquez

Señora Ministra 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) Brindar apoyo profesional al jefe de Sede Departamental en las actividades de atención de usuarios internos y externos que acudan para recibir información respecto a procesos e información propia o relacionada con el recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas.	Apoyé en brindar información de usuarios tanto al personal interno como externo para solventar las dudas relacionadas al recurso humano brindando solución y orientación durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de diversos oficios relacionados con la sección de recursos humanos, dando seguimiento a cada solicitud durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional al Jefe de la Sede Departamental en el proceso de recepción verificación y análisis de expedientes de candidatos para definir y seleccionar los perfiles de idoneidad para ser considerados	Apoyé al jefe de la Sede Departamental en la recepción y archivo de expedientes de personas que se acercaron a la Sede a dejar sus documentos y se realizó una base de datos para ser consultada, actualizada y utilizada	100%	Finalizado

en procesos de contratación, así como generar base de datos resultado de referido proceso, con el propósito de que pueda ser consultada, actualizada y que permita la generación de informes que se le sean requeridos.	cuando sea requerido, durante el mes de noviembre.		
3) Brindar apoyo técnico en el proceso de registro, compromiso y devengado de nómina de renglón 029 verificando constantemente la disponibilidad presupuestaria. Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos físicos y digitales requeridos para el pago de honorarios mensuales del personal con cargo al renglón presupuestario 029, generar base de datos de las facturas que sean procesadas para dicho propósito.	Apoyé en la recepción, revisión y entrega de las facturas e informes mensuales correspondientes del mes de noviembre y el informe final correspondiente al periodo de contratación de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029. Apoyé con realizar el listado por medio del cual se describen los números de las facturas y series correspondientes de las mismas para poder hacer entrega de la documentación del mes de noviembre.	100% 100%	Finalizado Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en la digitación de información respecto al personal de los diferentes renglones presupuestarios que se encuentra asignado en la Sede Departamental y Extensión Rural, generando informes constantes que detalle: renglón presupuestario, municipio y actividades que se encuentra	Apoyé en la recepción de los informes de las proyecciones de actividades del personal de los renglones presupuestarios 011 y 029 de la Sede Departamental, correspondiente al mes de noviembre. Apoyé en escanear los informes de las proyecciones de actividades del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 y 029, para ser enviados por medio del DRIVE, creado	100% 100%	Finalizado Finalizado

realizando cada persona.	exclusivamente para trasladarlos, durante el mes de noviembre.		
	Apoyé en llevar el control de justificaciones de marcaje del personal contratado bajo los renglones presupuestario 011 y 031, durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé en la recepción y traslado de los informes semanales de los EDAR de la Sede Departamental durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé en realizar un cronograma de vacaciones con base a los formularios autorizados del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 y 031, para llevar un registro durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓
5) Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la rotación del personal de la Sede Departamental y Extensión Rural del Departamento, registro físico y digital de traslados, nombramientos de personal con relación de dependencia con el Ministerio.	Apoyé en realizar los nombramientos de comisión del personal 011 de la Sede Departamental, para que se puedan movilizar a diferentes puntos de la Republica de Guatemala y/o municipios durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé en realizar los nombramientos de comisión del personal 031 de la Sede Departamental, para que se puedan movilizar a diferentes puntos de la República de Guatemala y/o municipios durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la recepción de planificaciones semanales del personal contratado bajo los renglones presupuestarios, 011 y 029, tanto físicas como digitales correspondientes del mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓


	Apoyé con la recepción y entrega de informes al Patrono por asistencia del afiliado al IGSS del personal de los renglones presupuestario 011 y 031 durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en archivar los oficios, oficios circulares, nombramientos de comisión, formularios de vacaciones y formularios de Permisos temporal de marcaje, durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
Nancy Xiomara Xiloj Vicente
DPI: 2101 40461 0805
Celular: 42238636

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) 
Ing. Agr. Martin Leonardo Leal Navas
Jefe de la Sede Departamental de Sacatepéquez
DICORER-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) Nancy Xiomara Xiloj Vicente, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 27183 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 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (**diciembre/2025**) Timbre (**diciembre/2025**).

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

Profesión: Administración de Empresas/URL ;/, Colegiado(a) el: **12/03/2020**

Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa
Secretario de Junta Directiva



Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 16 de diciembre 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.

16/12/2024 12:28

MR-A

**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.**

89223fa8914799f4d694046841691265

