

Factura Pequeño Contribuyente

MONICA MARIELA , DÍAZ VÁSQUEZ

Nit Emisor: 12108243

MONICA MARIELA DIAZ VASQUEZ

2 CALLE 4-45 zona 1, QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO

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:

BD3B8E54-F8F1-4AA7-B080-5E6798F00B11

Serie: BD3B8E54 Número de DTE: 4176562855

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 06:58:01

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 06:58:01

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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-741, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-246-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

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 BD3B8E54, número de DTE 4176562855 de fecha 30 de septiembre de 2025, emitida por Monica Mariela Díaz Vásquez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de septiembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-741 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-246-2025, Conste. San Marcos, 30 de septiembre de 2025.

(f) 
Monica Mariela Díaz Vásquez
DPI: 1828 495110901

(f) 
Ing. Agr. Carlos Roberto García Cutzal
DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA
SAN MARCOS



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 12108243

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1756752843065	Fecha de Generación: Sep 1, 2025, 12:54 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2025 06:58:01	
Emisor:	12108243	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	MONICA MARIELA DIAZ VASQUEZ	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	BD3B8E54-F8F1-4AA7-B080-5E6798F00B11	
Serie:	BD3B8E54	
Número del DTE:	4176562855	
Acuse de recibido:	FCID202520250901T06:58:0206:00BD3B8E54F8F14AA7B0805E6798F00B11	
Fecha de la consulta:	01/09/2025 12:53:18	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS ✓



Al 01/09/2025 12:54:07 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	12108243
NOMBRE	MONICA MARIELA, DÍAZ VÁSQUEZ
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		2025-210-7-1-741
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-246-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Monica Mariela Díaz Vásquez
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola de San Marcos

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) Apoyo profesional al personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola en la gestión, realización y seguimiento de actividades operativas.	Apoyé a la administración a ingresar al sistema SIEC todos los documentos enviados a las oficinas de DICORER, MAGA Central.	100%	Finalizado
	Apoyé a la administración en el seguimiento de gestiones en expedientes administrativos presentados en Contabilidad, Tesorería y Archivo y Almacén, así como en la corrección de los mismos según indicaciones recibidas.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional a la Administración Financiera en los diferentes procesos de carácter financiero y administrativos.	Apoyé a la administración en presentar y realizar la modificación presupuestaria INTRA2 05-2025 a Presupuesto para contar con disponibilidad en los renglones afectados.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Administración en la operación y actualización de libros contables de las cuentas monetarias asignadas a la escuela.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Administración en razonar facturas por compra insumo recargas de gas para la preparación de la Alimentación de estudiantes	100%	Finalizado

	<p>internos del ciclo básico de la EFA de San Marcos.</p> <p>Apoyé a la Administración en razonar facturas por compra de insumos por la Alimentación de estudiantes internos del ciclo básico de la EFA de San Marcos.</p> <p>Apoyé a la Administración en razonar facturas por compra de mobiliario y equipo para la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos.</p> <p>Apoyé a la Administración en la conformación de expedientes completos para el pago de Servicios Básicos, para la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos</p> <p>Apoyé a la Administración en la elaboración de la Caja Fiscal del mes de agosto 2025 para presentarse en la Contraloría General de Cuentas a través de la página virtual.</p> <p>Apoyé a la Administración en presentar Liquidaciones de Solicitudes de Pedido en el departamento de Almacén de UDAFA.</p> <p>Apoyé a la Administración en la elaboración de las Formas 63-A3 Recibo de Ingresos Varios por excedentes de los módulos de enseñanza aprendizaje de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
3) Apoyo profesional en las actividades logísticas de carácter operativo del área administrativa.	Apoyé en la atención vía telefónica de usuarios internos y externos de los servicios de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos.	100%	Finalizado

	Apoyé con la clasificación y archivo de correspondencia recibida y enviada de la administración de la Escuela de Formación Agrícola San Marcos.	100%	Finalizado
	Apoyé a la administración en la preparación de correspondencia de carácter oficial para DICORER y no oficial a diferentes instituciones relacionadas con la EFA de San Marcos.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de oficios de carácter oficial y no oficial dirigidos a las diferentes unidades de DICORER y otras instituciones.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Administración en la realización de depósito en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. por los excedentes de los módulos de enseñanza aprendizaje de la Escuela.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Administración en la atención a proveedores por gestiones indicadas por el área de compras de la DICORER.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en el mantenimiento y mejora de los bienes y servicios en general de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos.	Apoyé en la limpieza y orden del área administrativa y compras de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé a la oficina de Gestión de Recursos Humanos en la recepción y revisión de factura del mes de septiembre 2025 del periodo contratado julio-diciembre 2025 del personal 029.	100%	Finalizado
	Apoyé a la oficina de Gestión de Recursos Humanos en la recepción y revisión de informes del mes de septiembre 2025 del periodo	100%	Finalizado

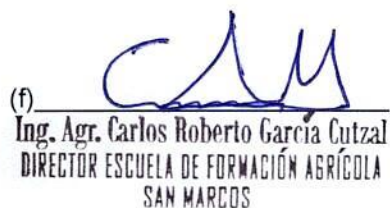
	contratado julio-diciembre 2025 del personal 029.		
	Apoyé a la oficina de Gestión de Recursos Humanos en brindar información al personal de nuevo ingreso sobre la elaboración de facturas e informes a presentar de los meses de agosto y septiembre 2025 del periodo contratado agosto-diciembre 2025 del personal 029.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Dirección realizando la modificación al Proyecto Fortalecimiento del Módulo Porcino en la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos, tablas nos. 4, 5, 7 y 9 para presentar a la ENCA.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
Monica Mariela Díaz Vásquez
DPI: 1828 49511 0901
Celular: 41184773

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. Carlos Roberto Garcia Cutzal
DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA
SAN MARCOS





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) Monica Mariela Díaz Vásquez, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 29229 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 veintiuno días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

Profesión: Administración de Empresas/URL ;/, Colegiado(a) el: **02/09/2021**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 21 de mayo de 2025 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.

21/05/2025 09:01

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.**

f2ac458cbb8d41323ad21893c1f0393e

