

Factura Pequeño Contribuyente

YADIRA VANESA , MAYÉN PÉREZ

Nit Emisor: 92211933

VANESA MAYEN

CASERÍO CANAAN PRADOS DE CANAN, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

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:

4F1E2281-0825-475B-8EF0-F6D649AC0263

Serie: 4F1E2281 Número de DTE: 136660827

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 16:52:27

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 16:52:27

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 2025-210-7-1-907, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-220-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

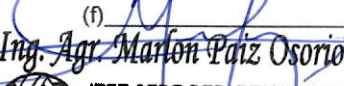
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 4F1E2281, número de DTE 136660827 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Yadira Vanesa Mayén Pérez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-907 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-220-2025. Conste. Chiquimula, 30 de septiembre de 2025.

(f) 
Yadira Vanesa Mayén Pérez
DPI: 3053 53063 0205

(f) 
Ing. Agr. Marlon Paiz Osorio
JEFE SEDE DEPARTAMENTAL
MAGA - CHIQUIMULA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756767371789

Fecha de Generación:
Sep 1, 2025, 4:56 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 16:52:27
Emisor:	92211933
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	VANESA MAYEN
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	4F1E2281-0825-475B-8EF0-F6D649AC0263
Serie:	4F1E2281
Número del DTE:	136660827
Acuse de recibido:	FCID202520250901T16:52:2706:004F1E22810825475B8EF0F6D649AC0263
Fecha de la consulta:	01/09/2025 16:56:09
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/09/2025 04:56:13 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	92211933
NOMBRE	YADIRA VANESA, MAYÉN PÉREZ
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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		2025-210-7-1-907
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-220-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		YADIRA VANESA MAYÉN PÉREZ
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		SEDE DEPARTAMENTAL CHIQUIMULA

Señora Ministra 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) Brindar apoyo profesional al Jefe de Sede Departamental en las actividades de atención de usuarios internos y externos que acuden 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 dar atención y orientación a las personas que acuden a la sede departamental, canalizando sus requerimientos y registrando las gestiones atendidas para efectos de control y seguimiento en sede departamental Chiquimula.	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 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 le sean requeridos.	Apoyé en la verificación de la documentación requerida según el check list del personal contratado bajo el renglón 029, asegurando que los expedientes correspondientes tengan la documentación completos y actualizada.	100%	Finalizado

3) 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, consolidado y entrega de facturas e informes físicos y digitales correspondientes al mes de septiembre, para el pago de honorarios del personal que presta servicios técnicos y profesionales en sede departamental bajo el renglón presupuestario 029, en la oficina de recursos humanos de DICORER.	100%	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 realizando cada persona.	Apoyé en la realización de una base de datos con información actualizada, detallando nombre, municipio asignado, cargo y actividades realizadas del personal por renglón presupuestario 011, 031 y 029 que solicito Subsedes.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la rotación de 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 Ministro.	Apoyé en la elaboración de un formato excel donde se registren los traslados o nuevos nombramientos, referencia del documento y motivo del cambio.	100%	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignados por la autoridad superior.	Apoyé en la gestión y control del combustible en la sede departamental de Chiquimula, mediante la entrega de vales y formularios a las comisiones autorizadas, la recepción de cupones sellados y formularios de liquidación.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización de arqueos periódicos, así como el registro actualizado en formato físico y digital, garantizando la transparencia y el uso adecuado.	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) 

Yadira Vanesa Mayén Pérez
DPI: 3053 53063 0205
Celular: 40814931

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. Marlon Paiz Osorio
 JEFE SEDE DEPARTAMENTAL
MAGA - CHIQUIMULA





CCPAG-TIMBRE-25-2024-2026

El Infrascrito secretario del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, actualmente no forma parte de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas Decreto 4-87, por lo tanto, no tiene obligación legal de adherir timbres a informes y facturación que realicen los profesionales.

Y para los usos legales que al interesado (a) convengan se extiende, firma y sella la presente certificación, en la ciudad de Guatemala a veintitres días del mes de enero del dos mil veinticinco.

CPA Eliezar Gamaliel Blanco Lemús
Secretario de Junta Directiva
Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala



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 **Yadira Vanesa Mayén Pérez** es Colegiado (a) **ACTIVO** (a) registrado (a) con el No. **18117** inscrito el 09/12/2024; 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 **Abril del 2026**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Enero del 2026**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 22/05/2025.

(f) 
Lic. M.A. Eleazar Gamaliel Blanco Lémus
Secretario
Junta Directiva 2024/2026



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.