

Factura Pequeño Contribuyente

DORIS MARISOL , VÁSQUEZ GÓNGORA

Nit Emisor: 70666385

SERVICIOS VASQUEZ GONGORA

BARRIO 09 CL. 10-003, 10-003, zona 1, SAN BENITO, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F0A00B83-6ACF-4C56-B861-6DD13806841B

Serie: F0A00B83 Número de DTE: 1791970390

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:56:36

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:56:36

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-7-1-19, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-20-2025.	9,500.00	0.00	0.00	9,500.00	

CANCELADO

TOTALES: 0.00 0.00 9,500.00

* 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 F0A00B83 Número de DTE: 1791970390 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Doris Marisol Vásquez Góngora, ampara el pago de servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-7-1-19 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-20-2025, Conste. Flores, Petén, 31 de diciembre del año 2025.



(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 juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 70666385

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764601621048	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 9:07 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:56:36		
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 9500.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	F0A00B83-6ACF-4C56-B861-6DD13806841B		
Serie:	F0A00B83		
Número del DTE:	1791970390		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:56:3606:00F0A00B836ACF4C56B8616DD13806841B		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:06:00		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2025 09:06:10 AM

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

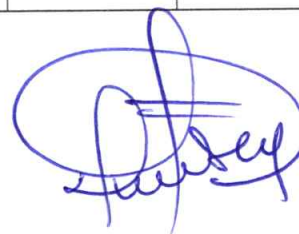
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-208-7-1-19
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-20-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Doris Marisol Vásquez Góngora
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Nueve mil quinientos quetzales exactos ✓		Q. 9,500.00 ✓
Prestados en:		Dirección y Coordinación

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) 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 servicios profesionales en la elaboración de informes solicitados por el jefe Financiero/Administrativo, en el mes de diciembre 2025. ✓	100%	Finalizado
	Se brindó información sobre el Plan Operativo Anual de la Dirección y Coordinación del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén en el mes de diciembre 2025.	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 expedientes de compras y adquisiciones de la Dirección y Coordinación del mes de diciembre 2025. ✓	100%	Finalizado
	Se brindó información en los procesos de compras como cotizaciones para las adquisiciones de la Dirección correspondiente al mes de diciembre 2025.	100%	Finalizado



3) Servicios profesionales en las programaciones, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Se brindó servicios profesionales en la elaboración de transferencias presupuestarias y reprogramación de cuotas en el mes requerido.	100%	Finalizado
	Se consolidó información de la cuarta transferencia del año 2025, en base al presupuesto disponible y al Plan Anual de Compras.	100%	Finalizado
4) Servicios profesionales en los procesos de adquisiciones del Viceministerio.	Se verificó con el Encargado de Compras sobre el proceso de solicitudes de pedido, oficios y otros documentos de soporte para las compras de insumos del mes de diciembre de la Dirección y Coordinación.	100%	Finalizado
	Se realizaron procesos de compras y pagos de servicios correspondientes al mes de diciembre 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 diciembre 2025.	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 diciembre 2025.	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 diciembre, según la disponibilidad presupuestaria.	100%	Finalizado

7) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Se apoyó a la encargada de la administración general en los requerimientos solicitados por las diferentes unidades del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén. ✓	100%	Finalizado
	Se colaboró en la gestión de los boletos aéreos de personal que labora en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, en sus actividades a realizarse según nombramientos.	100%	Finalizado

El presente informe describe 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) 
 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-

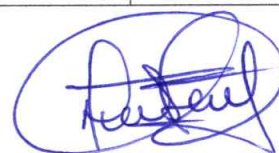
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-208-7-1-19
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-20-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Doris Marisol Vásquez Góngora
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Cincuenta y Siete Mil Quetzales Exactos		Q. 57,000.00
Prestados en:		Dirección y Coordinación

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) 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 el Plan Operativo Anual de la Dirección y Coordinación del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, en el período establecido.	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 expedientes de compras y adquisiciones de la Dirección y Coordinación, en el período establecido.	100%	Finalizado
3) Servicios profesionales en las programaciones, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Se brindó servicios profesionales en la elaboración de transferencias presupuestarias y reprogramación de cuotas en los meses requerido.	100%	Finalizado
	Se consolidó información de las transferencias del año 2025, en base al presupuesto disponible y al Plan Anual de Compras.	100%	Finalizado
4) Servicios profesionales en los procesos de adquisiciones del Viceministerio.	Se verificó con el Encargado de Compras sobre el proceso de solicitudes de pedido, oficios y otros documentos de soporte para las compras de insumos en el período establecido de la Dirección y Coordinación.	100%	Finalizado



	Se realizaron procesos de compras y pagos de servicios correspondientes a los meses de julio a diciembre 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 en los meses establecidos del periodo del contrato.	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 período de contratado.	100%	Finalizado
	Se realizó informe solicitado por el Jefe Financiero/Administrativo, donde solicitan la información requerida de las compras a realizarse en los meses de julio a diciembre, según la disponibilidad presupuestaria.	100%	Finalizado
7) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Se apoyó a la encargada de la administración general en los requerimientos solicitados por las diferentes unidades del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se colaboró en la gestión de los boletos aéreos de personal que labora en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, en sus actividades a realizarse según nombramientos.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se realizaron las actividades según los términos de referencia, cumpliendo con los documentos de información solicitados por la Unidades Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa, también se trabajaron compras en las distintas modalidades de contrataciones del Estado, se realizaron estudios y programaciones de cuotas en los meses contratados, matriz de proyección de gastos en los últimos meses del año, procesos de adquisiciones de insumos necesarios por la Dirección y Coordinación del Viceministerio, se orientó a los colaboradores a temas relacionados en las compras del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, se recopiló, registro y ordenó archivos físicos y digitales de documentos relacionados a solicitudes de pedido, transferencia, cuotas y otros documentos por el Jefe Financiero Administrativo durante el período de contratación.

El presente informe describe 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)

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 procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios contratados y suscribió el
Contrato Administrativo

Eimer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén

-MAGA-



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
Y AUDITORES DE GUATEMALA

Constancia
ITHU05VJGS

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 2026**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Diciembre del 2025**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 09/12/2024.

(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.