

## Factura Pequeño Contribuyente

DORIS MARISOL, VÁSQUEZ GÓNGORA

Nit Emisor: 70666385

SERVICIOS VASQUEZ GONGORA

BARRIO 09 CL 10 003 10 003 zona 1, San Benito, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B8C0EABB-9F05-41D5-A40E-9F8E103997EE

Serie: B8C0EABB Número de DTE: 2667921877

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 10:27:53

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 10:27:54

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 al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de junio de 2025 al 30 de junio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-1-2-15, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2025.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	

**CANCELADO**

TOTALES: 0.00 0.00 8,500.00

\* 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 B8C0EABB Número de DTE: 2667921877 de fecha 30 de junio de 2025; emitida por Doris Marisol Vásquez Góngora, ampara el pago de servicios profesionales; correspondiente al mes de junio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-1-2-15 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2025, Conste. Flores, Petén, 30 de junio 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

Eimer Leonel Salazar Mejía  
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén  
-MAGA-

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

NIT que Realizó la Consulta: 70666385

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1748881872078</b>	Fecha de Generación: <b>Jun 2, 2025, 10:31 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	30/06/2025 10:27:53		
<b>Emisor:</b>	70666385		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	SERVICIOS VASQUEZ GONGORA		
<b>Receptor:</b>	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8500.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	B8C0EABB-9F05-41D5-A40E-9F8E103997EE		
<b>Serie:</b>	B8C0EABB		
<b>Número del DTE:</b>	2667921877		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250602T10:27:5406:00B8C0EABB9F0541D5A40E9F8E103997EE		
<b>Fecha de la consulta:</b>	02/06/2025 10:31:04		
<b>Estado:</b>	Activo		
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No		



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 02/06/2025 10:31:17 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	70666385
NOMBRE	DORIS MARISOL, VÁSQUEZ GÓNGORA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-208-1-2-15
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-1-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Doris Marisol Vásquez Góngora
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025 ✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/06/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quinientos quetzales exactos ✓		Q. 8,500.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		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 junio 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 junio 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 junio 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó información en los procesos de compras como cotizaciones para las adquisiciones de la Dirección correspondiente al mes de junio 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 tercera 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 junio de la Dirección y Coordinación. ✓	100%	Finalizado
	Se realizaron procesos de compras y pagos de servicios correspondientes al mes de junio 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 junio 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 junio 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 junio, según la disponibilidad presupuestaria. ✓	100%	Finalizado

7) Otras actividades que le fueron 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-



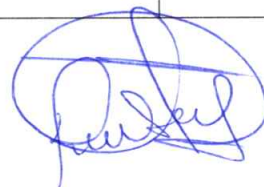
### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-208-1-2-15
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-1-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Doris Marisol Vásquez Góngora
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025
<b>Monto a pagar:</b> Cincuenta Mil Setecientos Veinticinco Quetzales con Ochenta y Un Centavos		Q. 50,725.81
<b>Prestados en:</b>		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 el mes requerido.	100%	Finalizado
	Se consolidó información de la tercera 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 en el período establecido de la Dirección y Coordinación.	100%	Finalizado





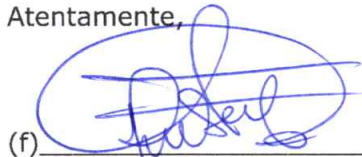
	Se realizaron procesos de compras y pagos de servicios correspondientes a los meses de enero a junio de la Dirección de Despacho del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
5) Servicios profesionales en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados 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 enero a junio, 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 contratado, 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,



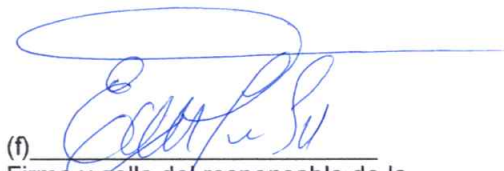
(f)

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](http://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.