

Factura

CONSUELO ARELY, MORALES FLORES DE MARTINEZ  
Nit Emisor: 8061602  
CONSUELO ARELY MORALES FLORES DE MARTINEZ  
COLONIA ROOSEVELT 10-58 zona 11, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F855CFA9-35CB-417F-9C6F-DB198A9CA303  
Serie: F855CFA9 Número de DTE: 902513023  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 11:25:09  
Fecha y hora de certificación: 02-nov-2023 11:25:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación según Contrato Administrativo No. 2023-201-8-1-26 correspondiente al mes de noviembre del 2023.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

CANCELADA

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador


Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



*[Signature]*  
**Erasto René López Urizar**  
Administrador Financiero  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 8061602

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1698951665547	Fecha de Generación: Nov 2, 2023, 1:01 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2023 11:25:09	
Emisor:	8061602	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	CONSUELO ARELY MORALES FLORES DE MARTINEZ	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	F855CFA9-35CB-417F-9C6F-DB198A9CA303	
Serie:	F855CFA9	
Número del DTE:	902513023	
Acuse de recibido:	FCID202320231102T11:25:1006:00F855CFA935CB417F9C6FDB198A9CA303	
Fecha de la consulta:	02/11/2023 13:00:59	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS ✓

Al 02/11/2023 01:01:06 ✓



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	8061602
NOMBRE	CONSUELO ARELY, MORALES FLORES DE MARTINEZ ✓
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

PERÍODO: Noviembre de 2023

REGLÓN: 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

OBJETO: "Apoyo profesional en materia de Administración Financiera para fortalecer la implementación y/o mejora de políticas, procedimientos y mecanismos de prevención, control interno y mejoramiento continuo de la Administración Financiera".

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

PRESTADOS EN: Administración Financiera

No. DE CONTRATO: 2023-201-8-1-26

PLAZO DEL CONTRATO: Del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2023

En cumplimiento de la cláusula segunda del contrato administrativo de Servicios Profesionales No. 2023-201-8-1-26, suscrito con mi persona, presento el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo profesional a la Unidad de Administración Financiera en la atención de requerimientos que realizan las Unidades Ejecutoras al Departamento de Presupuesto de la Administración Financiera.

**Actividad:** Apoyé a la Administración Financiera en la revisión de los documentos para la atención de requerimientos de las Unidades Ejecutoras entre los que se puede mencionar: Modificaciones Presupuestarias; las cuales son necesarias para atender los compromisos de las unidades ejecutoras y hacer eficiente la ejecución de los recursos, velando porque se ejecuten de acuerdo a lo establecido en la normativa legal correspondiente y de forma eficaz y eficiente y que les permitan cumplir con los objetivos planteados de forma mensual, para lo cual se revisa que contengan las justificaciones respectivas y que los montos coincidan con las solicitudes recibidas.

**Resultado(s):** Respuesta oportuna a las diferentes Unidades Ejecutoras que les permiten una ejecución eficiente para lograr los objetivos planteados en el presente ejercicio fiscal.

2. Apoyo profesional al departamento de Presupuesto en la consolidación del Plan Operativo Anual y elaboración del Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera.

**Actividad:** Durante el mes de noviembre de 2023 no se desarrollaron tareas relacionadas con esta actividad.

**Resultado(s):** Durante el mes de noviembre de 2023 no se desarrolló actividad, por lo tanto no se presenta resultados.

3. Apoyo profesional a los equipos técnicos de trabajo del Departamento de Presupuesto en temas relacionados con los procesos de la Administración Financiera.

**Actividad:** Apoyé a la Administración Financiera asesorando a los analistas del Departamento de Presupuesto sobre temas relativos a la atención de solicitudes de cuotas financieras y Modificaciones Presupuestarias que solicitan las Unidades Ejecutoras y otros requerimientos con el objeto de que dichos requerimientos se atiendan oportunamente. Asimismo apoyé recomendando acciones de control interno que permitan resguardar de forma adecuada la documentación generada que servirá para la rendición de cuentas correspondiente.

**Resultado(s):** Analistas capacitados para atender de forma eficaz y eficiente los requerimientos de las Unidades Ejecutoras que coadyuven en la ejecución de las actividades. ✓

4. Apoyo profesional a la Unidad de Administración Financiera en temas relativos a los procesos administrativos ejecutados en las áreas de: presupuesto, contabilidad y tesorería. ✓

**Actividad:** Apoyé a la Administración Financiera en la revisión y análisis de las funciones que tiene a su cargo el área de Presupuesto, las cuales se describen en el manual de funciones de la Administración Financiera. ✓

**Resultado(s):** Documentos que describen de una forma clara y sencilla las funciones a cargo del área de Presupuesto. ✓

5. Apoyo profesional en la elaboración de informes y atención de requerimientos realizados por auditoría interna y Contraloría General de Cuentas, así como en el seguimiento a la implementación de recomendaciones para mejora de los procesos, realizadas por los entes fiscalizadores. ✓

**Actividad:** Apoyé en la elaboración de informes y atención de requerimientos realizados por Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas durante el proceso de ejecución de auditorías. ✓

**Resultado(s):** Información entregada oportunamente a los Entes Fiscalizadores en cumplimiento a la rendición de cuentas. ✓

6. Apoyo profesional en la revisión de expedientes trasladados para autorización y trámite de la Unidad de Administración Financiera; asimismo revisar y analizar los expedientes que deben trasladarse al Despacho Superior para su aprobación relacionados con procesos ejecutados por el Departamento de Presupuesto. ✓

**Actividad:** Apoyé a la Administración Financiera en la revisión de expedientes trasladados por las Unidades Ejecutoras para autorización y trámite; asimismo revisé y analicé los expedientes que deben trasladarse al Despacho Superior para su aprobación relacionados con procesos ejecutados por el Departamento de Presupuesto. ✓

**Resultado(s):** Expedientes con información completa, listos para la autorización del Despacho Superior y traslado a las Unidades Ejecutoras. ✓

7. Apoyo profesional a la Unidad de Administración Financiera en la gestión y la comunicación con diferentes instituciones del Organismo Ejecutivo para el seguimiento y logro de resultados del Ministerio. ✓

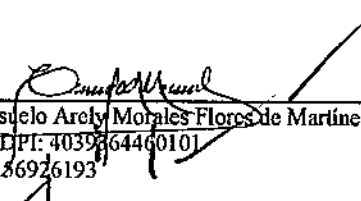
**Actividad:** apoyé a la Unidad de Administración Financiera en la gestión y la comunicación con diferentes dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas para el seguimiento de expedientes relacionados con Presupuesto de este Ministerio. ✓

**Resultado(s):** Gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas atendidas de forma oportuna que permiten una ejecución eficiente. ✓

8. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior. ✓

**Actividad:** Apoyé en la revisión de informes que por mandato legal deben trasladarse al Ministerio de Finanzas, Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas entre otros, velando porque contengan la información pertinente y con sustento legal. ✓

**Resultado(s):** Informes remitidos oportunamente.

  
Consuelo Arely Morales Flores de Martínez  
No. DPI: 4039864460101  
Cel. 86926193

  
Ernesto René López Urizar  
Administrador Financiero  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



**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) Consuelo Arely Morales Flores de Martínez, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 6311 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 2024 por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (diciembre/2023) Timbre (diciembre/2023).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil veintitres.

Profesión: Contador Público y Auditor/URL ;/, Colegiado(a) el: 15/07/1998



Lic. Luis Alberto Castellanos Morales  
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 17 de octubre de 2023 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.

17/10/2023 14:06

EM

**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](mailto:administracion@ccee.org.gt),  
Web: [www.ccee.org.gt](http://www.ccee.org.gt) - Guatemala, C.A.**

2a73022e507e14a7022356ad25b0e957

