

# Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS, PÉREZ HERNÁNDEZ  
Nit Emisor: 75392151  
SERVICIOS PROFESIONALES E&V  
2 CALLE 3 AVENIDA 5-060 zona 2, Salcaja, QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 32990693

Nombre Receptor: COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA  
DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS  
EN GUATEMA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
58002CD8-E92E-447C-B26C-815780721C1A  
Serie: 58002CD8 Número de DTE: 3912123516

Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-abr-2021 10:03:46  
Fecha y hora de certificación: 14-abr-2021 10:03:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por Servicios Profesionales correspondientes al mes de abril/2021, según clausula sexta del Contrato No.11-029-2021.	11,500.00	0.00	11,500.00	
TOTALES:					0.00	11,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*  
Cancelado

**Señora:**  
**Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos**  
**Comisionada Coordinadora**  
**CODISRA**  
**14 calle 9-64 zona 1**

**Señora Comisionada:**

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe de avances por la prestación de servicios Profesionales correspondientes al mes de abril de 2021, con relación a lo establecido en el Contrato No. 11-029-2021 de fecha 26 de febrero del año 2021, bajo el renglón 029.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Juan Carlos Pérez Hernández	CUI	2277773360914
NUMERO DE CONTRATO	11-029-2021 ✓	NIT DEL CONTRATISTA:	75392151
SERVICIOS (TECNICOS/ PROFESIONALES)	PROFESIONALES ✓	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 115,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	De 01/03/2021 al 31/12/2021 ✓
HONORARIOS MENSUALES	Q. 11,500.00 ✓	PERÍODO DEL INFORME	DEL 01/04/2021 AL 30/04/2021 ✓
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>		
1	Apoyar en cumplimiento de las leyes, normas y políticas generales aplicables emitidas por CODISRA,		
2	Brindar apoyo en las Auditorias de carácter administrativas, financieras de gestión y operacional en las distintas direcciones y unidades.		
3	Apoyar en el análisis de registro y documentos que permita formar criterios para emitir informes con observaciones y recomendaciones		
4	Apoyar en el Plan Anual de Auditoria velando por el cumplimiento de las normas y leyes vigentes.		
5	Apoyar en auditorias para obtener evidencia pertinente y competente para documentar deficiencias de testados y formular recomendaciones para evaluaciones y mejoramiento de los procesos administrativos, de acuerdo al lineamiento de la CGC, utilizando para el efecto el sistema de auditoria gubernamental -SAG-UDAI-		
6	Realizar otras actividades asignadas por la Comisionada Coordinadora		

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	
2	Realización de la Auditoria a la Unidad de Informática.
3	Elaboración de papeles de trabajo con el objeto de obtener evidencia suficiente y competente.
4	
5	Se procedió a subir información al sistema Gubernamental SAG-UDAI de la Auditoria a la Unidad de Informática
6	

No.	RESULTADOS OBTENIDOS / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	
2	Se procedió a realizar una encuesta al personal seleccionado mediante una muestra, como parte de medida de control interno.
3	Se realizo un informe que contiene recomendaciones para que se puedan atender en un futuro inmediato sobre el funcionamiento de los equipos de computo de las oficinas centrales de CODISRA, oficio UDAI 04-2021
4	Se está cumpliendo con los tiempos y cronograma establecido en el PAA 2021.
5	Constancia de aprobación disponible en el sistema SAG-UDAI.
6	

f.

Juan Carlos Pérez Hernández

Asesor de Auditoria Interna

Contratista

f.

Dulce María Vásquez Cajas

Comisionada Presidencial Coordinadora

Responsable de verificar el informe