

# 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:

C64C1B81-481F-4ED1-908A-1B23DFCECCB8

Serie: C64C1B81 Número de DTE: 1210011345

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2021 09:01:25

Fecha y hora de certificación: 14-jul-2021 09:01:25

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 julio/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



*Cancelado*

*[Handwritten signature]*

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

**Señor:**  
**Carlos Julian Arana Baltazar**  
**Comisionado Coordinador en funciones.**  
**CODISRA**  
**14 calle 9-64 zona 1**

**Señor Comisionado:**

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe de avances por la prestación de servicios Profesionales correspondientes al mes de julio 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	RENLÓN 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 01/07/2021 AL 31/07/2021
<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
2	Apoyo en la ejecución del seguimiento de recomendaciones a Auditorías anteriores.
3	Apoyo en la elaboración y revisión de documentos para poder emitir un informe congruente a lo evaluado durante la Actividad Administrativa.
4	Apoyo en el seguimiento al PAA 2021, se ejecuta la Actividad Administrativa al seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.
5	Apoyo al momento de subir información al sistema Gubernamental SAG-UDAI de la Actividad Administrativa al seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.
6	No se indicó ninguna tarea en esta cláusula.

No.	RESULTADOS OBTENIDOS / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2	Se procedió a realizar la Actividad Administrativa que consta en dar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, en la fecha que se estipulo en el PAA para el periodo 2021.
3	Se realizaron los oficios correspondientes para poder establecer la ruta que se utilizaran para aplicar las recomendaciones brindadas por CGC,
4	Se realizo el Informe final de Auditoria a la Actividad Administrativa con el fin de mencionar algunas recomendaciones que Auditoria Interna considera convenientes para el buen ejercicio de las actividades de la CODISRA.
5	Para darle el seguimiento correspondiente a lo planeado en el PAA-2021, se procedió a digitar y/o grabar el Informe Final de Auditoria de Recursos Humanos al sistema SAG-UDAI, mismo que fue ingresado al sistema antes mencionado.
6	Por parte de la Máxima Autoridad no se presentó ninguna Actividad.

f.

Juan Carlos Pérez Hernández

Asesor de Auditoria Interna

Contratista

f.

Carlos Julian Arana Baltazar

Comisionado Coordinador en Funciones

Responsable de verificar el informe