

Factura Pequeño Contribuyente

NEYVI GRISELY, JIMÉNEZ CRÚZ DE CABRERA

Nit Emisor: 91581834

NEYVI GRISELY JIMÉNEZ CRÚZ

35 AVENIDA 2-21 CANTÓN LAS TAPIAS, zona 8, Quetzaltenango,
QUETZALTENANGO

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y
EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

0212A4A9-1BE5-4B44-B425-CDA949CA3551

Serie: 0212A4A9 Número de DTE: 468011844

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 07:34:38

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 07:34:38


#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-157, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-39-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	6,000.00	

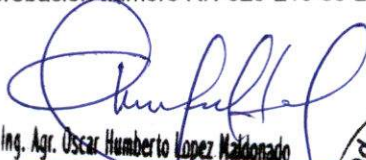
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 0212A4A9, número de DTE 468011844 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Neyvi Grissely Jiménez Cruz de Cabrera, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato Administrativo número 2024-210-1-3-157 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-39-2024. Conste. Quetzaltenango, 31 de agosto de 2024.

(f) 
Neyvi Grissely Jiménez Cruz de Cabrera
DPI: 2891 24670 1302


Ing. Agr. Oscar Humberto Lopez Maldonado
Jefe Departamental
MAGA - Quetzaltenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722520755229

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 7:59 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 07:34:38
Emisor:	91581834
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	NEYVI GRISELY JIMÉNEZ CRÚZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	0212A4A9-1BE5-4B44-B425-CDA949CA3551
Serie:	0212A4A9
Número del DTE:	468011844
Acuse de recibido:	FCID202420240801T07:34:3906:000212A4A91BE54B44B425CDA949CA3551
Fecha de la consulta:	01/08/2024 07:58:07
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 07:59:17



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	91581834
NOMBRE	NEYVI GRISELY, JIMÉNEZ CRÚZ DE CABRERA
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

Nó. Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-157 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-39-2024
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		NEYVI GRISELY JIMÉNEZ CRUZ DE CABRERA ✓
Plazo de Contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Monto a pagar: SEIS MIL QUETZALES EXACTOS		Q.6,000.00 ✓
Prestados en:		SEDE DEPARTAMENTAL QUETZALTENANGO ✓

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) ✓ Apoyo técnico al administrativo financiero, en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme las normas y los procedimientos establecidos.	Apoyé a la renovación del contrato de servicios de telefonía de la empresa de TELECOMUNICACIONES, en el mes de agosto 2024	100 %	Finalizado
2) ✓ Apoyo técnico al administrativo financiero en la recepción, revisión, análisis y gestión de expedientes administrativos.	Apoyé en la revisión, recepción de oficios y conocimientos que fueron extendidos a las diferentes unidades, durante el mes de agosto 2024	100%	Finalizado
3) ✓ Apoyo técnico en los procesos de actualización de los registros contables de inventarios de la sede departamental y las agencias municipales de extensión rural.	Apoyé en la actualización de inventario de los insumos que pertenecen a esta sede Departamental Quetzaltenango, durante el mes de agosto 2024	100%	Finalizado
4) ✓ Apoyo técnico al personal de la sede Departamental y las AMER, en el proceso de	Apoye en la actualización de la Bitácora de vehículos con sus respectivos	100%	Finalizado

movimiento de activo fijo por baja o por transferencia del resguardo, anotando con precisión la descripción, las condiciones del bien y la razón por la que se realiza el movimiento (por estar en malas condiciones, por fuera de uso, obsoleto).	registros, durante el mes de agosto 2024		
5) Apoyo técnico en la gestión de documentación del personal administrativo, 011, 031, y 029 de la sede Departamental, cuando sea requerida por autoridades superiores.	Apoyé elaboración y actualización de una base de datos del personal contratado bajo renglón presupuestario 011, 031, y 029 durante el mes de agosto 2024	100%	Finalizado
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede Departamental.	Apoyé en actualización de beneficiarios seguro agrícola, ingreso SMC (decadías), y en temas de planificación en el mes de agosto 2024.	100%	Finalizado


El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

Neyvi Grissely Jiménez Cruz de Cabrera
DPI: 2891 24670 1302
Celular: 47960320

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.


Ing. Agr. Oscar Humberto López Maldonado
Jefe Departamental
MAGA-Quetzaltenango



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-157
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-39-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Neyvi Grissely Jiménez Cruz de Cabrera
Plazo de Contratación	Del:03/01/2024	Al:31/08/2024
Período de este informe:	Del:03/01/2024	Al:31/08/2024
Monto a pagar: Cuarenta y siete mil seis cientos doce quetzales con 90/100		Q. 47,612.90
Prestados en:		Sede Departamental Quetzaltenango

Señor ministro 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) Apoyo técnico al administrativo financiero, en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme las normas y los procedimientos establecidos.	Apoyé a la renovación del contrato de servicios de telefonía de la empresa de TELECOMUNICACIONES en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024	100 %	Finalizado
2) Apoyo técnico al administrativo financiero en la recepción, revisión, análisis y gestión de expedientes administrativos.	Apoyé en la revisión, recepción de oficios y conocimientos para su debida integración, en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024	100 %	Finalizado
3) Apoyo técnico en los procesos de actualización de los registros contables de inventarios de la sede departamental y las agencias municipales de extensión rural.	Apoyé en la actualización de inventario de los insumos que pertenecen a esta sede Departamental para futuras revisiones en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024	100 %	Finalizado
4) Apoyo técnico al personal de la sede Departamental y	Apoyé en la actualización de la Bitácora de vehículos con		


las AMER, en el proceso de movimiento de activo fijo por baja o por transferencia del resguardo, anotando con precisión la descripción, las condiciones del bien y la razón por la que se realiza el movimiento (por estar en malas condiciones, por fuera de uso, obsoleto).	sus respectivos registros en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024	100 %	Finalizado
5) Apoyo técnico en la gestión de documentación del personal administrativo, 011, 031, y 029 de la sede Departamental, cuando sea requerida por autoridades superiores.	Apoyé en la elaboración y actualización de base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011, 031, y 029 durante el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024	100 %	Finalizado
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede Departamental.	Apoyé en actualización de beneficiarios del seguro agrícola. Apoyé en el ingreso SMC (decadías), y en temas de planificación quincenal durante el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024	100 %	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la finalización del contrato de servicios de telefonía e Internet de la empresa de TELECOMUNICACIONES para el periodo de enero –agosto del presente año, Se logro con éxito la entrega de oficios y recepción de oficios, conocimientos y actas extendidas de las diferentes unidades de esta Sede Departamental en el periodo de enero –agosto del presente año, se logró con éxito la actualización del inventario de insumos que pertenecen a esta sede Departamental para el periodo de enero –agosto del presente año, se logró con éxito la actualización de Bitácoras de los vehículos en uso con sus respectivos registros para el periodo de enero –agosto del presente año, se finalizó con éxito la recepción 480 informes mensuales para su debido proceso de la papelería del reglón 029 para verificar que estén en orden los documentos que fueron requeridos por MAGA Central para el periodo de enero –agosto del presente año, se subió con éxito información al SMC 23 (decadías) de cultivo para el periodo de enero –agosto del presente año.

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

Neyvi Grissely Jiménez Cruz de Cabrera

DPI: 2891 24670 1302


Celular: 47960320

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) 

Ing. Agr. Oscar Humberto López Maldonado
Jefe Departamental
MAGA-Quetzaltenango



Aprobado (f) 

M. Sc. Klemen Gamboa
Viceministra de Seguridad
Alimentaria y Nutricional




Ing. Agr. Mario Augusto Cano López
Director de Coordinación Regional y
Extensión Rural
MAGA