

Factura Pequeño Contribuyente

KELLY ELVIA ALEJANDRA, ARIAS MILIÁN

Nit Emisor: 108258114

SERVICIOS TECNICOS KELLY ARIAS

2 CALLE 01-088 BARRIO EL VENADO, zona 1, Poptun, PETEN

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:

B0073416-E95C-4909-9837-5251FE89F5F5

Serie: B0073416 Número de DTE: 3915139337

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:22:16

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:22:16

#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 período correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-163 Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-55-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie B0073416, número de DTE 3915139337 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Kelly Elvia Alejandra Arias Milián, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-163 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-55-2024. Conste. Petén, 31 de agosto de 2024.

(f)


Kelly Elvia Alejandra Arias Milián
DPI: 3307-41683-1712

(f)

Ing. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722526600751	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 9:36 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 09:22:16		
Emisor:	108258114		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS KELLY ARIAS		
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	B0073416-E95C-4909-9837-5251FE89F5F5		
Serie:	B0073416		
Número del DTE:	3915139337		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T09:22:1706:00B0073416E95C490998375251FE89F5F5		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 09:36:39		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 09:36:49



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108258114
NOMBRE	KELLY ELVIA ALEJANDRA, ARIAS MILIÁN
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

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-163
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-55-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Kelly Elvia Alejandra Arias Milián
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 Petén

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 Jefe de Sede Departamental en las actividades de gestión administrativa, atender y recibir a las personas que solicitan información relacionada con los procesos de personal.	Apoyé informando a las personas acerca de los requisitos para la integración de los expedientes para aplicar a un contrato bajo Renglón 029.	100%	Finalizado
2) Apoyo Técnico en la recepción y revisión de los expedientes que ingresan a la Sede Departamental, propuestos para la contratación de Sede y Extensión Rural.	Apoyé en la revisión de los expedientes del personal a contratar bajo renglón 029 en el departamento de Petén.	100%	Finalizado
3) Apoyo Técnico en la recepción, revisión y gestión para pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales de la Sede Departamental.	Apoyé en la recepción y revisión de facturas e informes correspondiente al mes de agosto del personal 029 contratado en la sede departamental Petén, Extensión Rural Petén.	100%	Finalizado
4) Apoyo Técnico en la elaboración y actualización de la base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.	Apoyé en la actualización de la base de datos del personal contratado bajo renglón presupuestario 029, correspondiente al periodo de enero-agosto 2024.	100%	Finalizado
5) Apoyo Técnico en el seguimiento de oficios, actas, providencias, relacionadas con asuntos administrativos.	Apoyé al Registro Consecutivo de los Número de Oficio del Jefe de Sede Departamental y del Coordinador Departamental de Extensión Rural.	100%	Finalizado

6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental.	Apoyé en la elaboración de RUU mensual del equipo de Extensión Rural.	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) 
 Kelly Elvia Alejandra Arias Milián
 DPI: 3307 41683 1712
 Celular: 5586 2954

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. Mynor Adelbi Méndez López
 Jefe Departamental
MAGA-PETEN



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-163
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-55-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Kelly Elvia Alejandra Arias Milián
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Cuarenta y siete mil seiscientos doce quetzales con 90/100		Q.47,612.90
Prestados en:		Sede Departamental Petén

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 Jefe de Sede Departamental en las actividades de gestión administrativa, atender y recibir a las personas que solicitan información relacionada con los procesos de personal.	Apoyé informando a las personas acerca de los requisitos para la integración de los expedientes para aplicar a un contrato bajo Renglón 029.	100%	Finalizado
2) Apoyo Técnico en la recepción y revisión de los expedientes que ingresan a la Sede Departamental, propuestos para la contratación de Sede y Extensión Rural.	Apoyé en la Revisión de expedientes de contratación de personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", correspondiente al periodo laboral del 03 de Enero al 31 de Agosto de 2024.	100%	Finalizado
3) Apoyo Técnico en la recepción, revisión y gestión para pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales de la Sede Departamental.	Apoyé en la revisión facturas e informes de pago con su verificador correspondiente del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", contratado en la Sede Departamental, correspondiente al periodo del 03 de Enero de 2024 al 31 de Agosto de 2024.	100%	Finalizado
4) Apoyo Técnico en la elaboración y actualización de la base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.	Apoyé en la actualización de la base de datos del personal contratado bajo renglón presupuestario 029, correspondiente	100%	Finalizado

	al periodo del 03 de enero al 31 de agosto 2024.		
5) Apoyo Técnico en el seguimiento de oficios, actas, providencias, relacionadas con asuntos administrativos.	Apoyé al Registro Consecutivo de los Número de Oficio del Jefe de Sede Departamental y del Coordinador Departamental de Extensión Rural.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental.	Se apoyó en la elaboración de RUU a la agencia municipal de Extensión Rural.	100%	Finalizado
	Apoye en la revisión y envío de los Contratos firmados del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", contrato en el periodo correspondiente del 03 de enero al 31 de agosto de 2024.	100%	Finalizado
	Apoye en la revisión de Fianzas del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", contrato en el periodo correspondiente del 03 de enero al 31 de agosto de 2024.	100%	Finalizado
	Apoye en la solicitud de Credenciales para el personal en renglón 011 y Jomales 031.	100%	Finalizado
	Apoye en la revisión y envío de las actualizaciones de Contraloría General de Cuentas, de personal en renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", que firmo contrato para el periodo del 03 de enero al 31 de agosto de 2024.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró mantener al día el pago de honorarios de 70 personas que forman parte del personal 029 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de la sede departamental de Petén.
Se logró la recepción y revisión y envío de las facturas bajo el reglón presupuestario 029 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para el proceso de pago, correspondiente al periodo 2024, del personal de la sede departamental de Petén.
Se cumplió la actualización de Contraloría General de Cuentas del personal 029 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", contratado por el periodo de Enero-Agosto.
Se logró la digitalización y escaneo de documentos del equipo de Extensión Rural.
Se logró la firma de contrato y el pago de fianza de todo el personal 029 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", del periodo de contratación de Enero-Agosto.

Se cumplió con la recepción de todos los oficios que ingresan a la sede departamental.

Se logró brindar apoyo en la elaboración mensualmente del informe RUU de la Agencia Municipal de Extensión Rural.

Se logró cumplir con la recepción y revisión de 70 planificaciones quincenal del personal 029 de la sede departamental.


Se logró cumplir semanalmente las reuniones para la planificación de Actividades y elaboración de actividades relevantes de la AMER.

Se logró brindar apoyo en la actualización de base de datos para los estipendios que maneja el equipo de Extensión Rural.

Se logró brindar apoyo en la consolidación de base de datos para el Diagnostico Rural Participativo en Zona de Adyacencia.

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) 
Kelly Elvia Alejandra Arias Milián
DPI: 3307 41683 1712
Celular: 5586 2954

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.

Aprobado (f) 
M. Sc. Klemen Gamboa
Viceministra de Seguridad
Alimentaria y Nutricional


(f) 
Ing. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN



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