

Factura Pequeño Contribuyente

NELZON ALEJANDRO, GALICIA SOLIZ
Nit Emisor: 102441162
SERVICIOS TECNICOS GALICIA
BARRIO BUENA VISTA La Libertad, 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:

8FE79CDC-2EA6-4374-AD3C-BE331FEEFBFA

Serie: 8FE79CDC Número de DTE: 782648180

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 06:57:02

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 06:57:02

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 2024-210-1-3-169 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 8FE79CDC, número de DTE 782648180 de fecha 31 de Agosto de 2024, emitida por NELZON ALEJANDRO GALICIA SOLIZ, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de Agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-169 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-55-2024. Conste. Peten, 31 de Agosto de 2024.



(f) 
NELZON ALEJANDRO GALICIA SOLIZ
DPI: 3281-48253-1707

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722518297473

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 7:18 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 06:57:02
Emisor:	102441162
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS GALICIA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	8FE79CDC-2EA6-4374-AD3C-BE331FEEFBFA
ie:	8FE79CDC
Número del DTE:	782648180
Acuse de recibido:	FCID202420240801T06:57:0306:008FE79CDC2EA64374AD3CBE331FEEFBFA
Fecha de la consulta:	01/08/2024 07:18:03
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 07:18:18



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	102441162
NOMBRE	NELZON ALEJANDRO, GALICIA SOLIZ

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-A-3-169
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-55-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nelson Alejandro Galicia Soliz
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/8/2024
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos		Q 6,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Peten

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 TECNICO AL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS CONFORME LAS NORMAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	Apoye a la unidad administrativa financiera en la elaboración de cotizaciones en la liquidación mensual de compras	100%	Finalizado
2) APOYO TECNICO AL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, EN LA RECEPCION, REVISION, ANALISIS Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	Apoye en sacado de copias de los formularios para liquidación de combustible. Apoye en la digitalización de liquidación de hortalizas de las comunidades del municipio de la libertad.	100%	Finalizado
3) APOYO TECNICO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES DE INVENTARIOS DE LA SEDE DEPARTAMENTAL Y LAS AMER.	Apoye en proporcionarles materiales de almacén a las 14 AMER de los diferentes Municipios del departamento de Petén.	100%	Finalizado

4) APOYO TECNICO AL PERSONAL DE LA SEDE DEPARTAMENTAL Y LAS AMER, EN EL PROCESO DE MOVIMIENTO DE ACTIVO FIJO, POR BAJA O POR TRANSFERENCIA DE RESGUARDO, ANOTANDO CON PRECISION LA DESCRIPCION, LAS CONDICIONES DEL BIEN, Y LA RAZON POR LA QUE SE REALIZA EL MOVIMIENTO (POR ESTAR EN MALAS CONDICIONES, POR FUERA DE USO, OBSOLETO)	Apoye en elaboración de tarjetas de responsabilidad preliminar para cargar el equipo a las diferentes AMER	100%	Finalizado
5) APOYO TECNICO EN LA GESTION DE DOCUMENTACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 011, 031 Y 029 DE LA SEDE DEPARTAMENTAL, CUANDO ESTA SEA REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES.	Apoye en la elaboración del Archivo de Oficios Administrativos recibidos en la Sede Departamental de Petén	100%	Finalizado
6) OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL.	Apoye a la unidad administrativa financiera en ordenar los bienes y artículos ingresados al Almacén para su mejor resguardo	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) _____

Nelson Alejandro Galicia Soliz
DPI: 3281 48253 1707
Celular: 31391947

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		2024-210-1-3-169
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-55-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nelson Alejandro Galicia Soliz
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 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 período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. APOYO TECNICO AL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS CONFORME LAS NORMAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	Apoye a la unidad administrativa financiera en la elaboración de cotizaciones en la liquidación mensual de compras	100% /	Finalizado
2. APOYO TECNICO AL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, EN LA RECEPCION, REVISION, ANALISIS Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	Apoye en sacado de copias de los formularios para liquidación de combustible	100%	Finalizado
3. APOYO TECNICO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES DE INVENTARIOS DE LA SEDE DEPARTAMENTAL Y LAS AMER	Apoye en proporcionarles materiales de almacén a las 14 AMER de los diferentes Municipios del departamento de Petén.	100% /	Finalizado

4. APOYO TECNICO AL PERSONAL DE LA SEDE DEPARTAMENTAL Y LAS AMER, EN EL PROCESO DE MOVIMIENTO DE ACTIVO FIJO, POR BAJA O POR TRANSFERENCIA DE RESGUARDO, ANOTANDO CON PRECISION LA DESCRIPCION, LAS CONDICIONES DEL BIEN, Y LA RAZON POR LA QUE SE REALIZA EL MOVIMIENTO (POR ESTAR EN MALAS CONDICIONES, POR FUERA DE USO, OBSOLETO)	Apoye en la realización de impresión de los registros necesarios contenidos en el inventario para conformar los archivos del Administrativo y Financiero.	100%	Finalizado
5. APOYO TECNICO EN LA GESTION DE DOCUMENTACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 011, 031 Y 029 DE LA SEDE DEPARTAMENTAL, CUANDO ESTA SEA REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES.	Apoye en la elaboración del Archivo de Oficios Administrativos recibidos en la Sede Departamental de Petén	100%	Finalizado /
6. OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE DE SEDE DEPARTAMENTA	Apoyé a la unidad administrativa financiera en ordenar los bienes y artículos ingresados al Almacén para su mejor resguardo apoye en la revisión de la actualización en digitalización de documentos, apoyó en proporcionarles materiales de almacén a las 14 AMER de los diferentes Municipios del departamento de Petén	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se cumplió con la revisión de listado de las actualizaciones y en la recepción, revisión, análisis De liquidación de vacunas de aves con 250 beneficiarios.

Se logro la entrega de 500 alevines al Cader la candelaria de cual fueron beneficiarios 50 personas, con el objetivo de su crianza para el consumo familiar.

Se cumplió con el llenado de boletas del programa Estipendios con 800 beneficiarios.

Se cumplió con el llenado de boletas del programa Seguro Agrícola 257 de personas fueron beneficiarios de las comunidades San Antonio y valle nuevo el toro.

Se logro con las diferentes AMER en la revisión para el visto bueno de las diferentes entregas de liquidaciones de los 14 municipios y se llevó a cabo la recopilación, de registro y elaboración de informes de actividades, y gestión de expedientes administrativos.

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)


NELZON ALEJANDRO GALICIA SOLIZ
DPI: 3281 48253 1707
Celular: 3139 1947

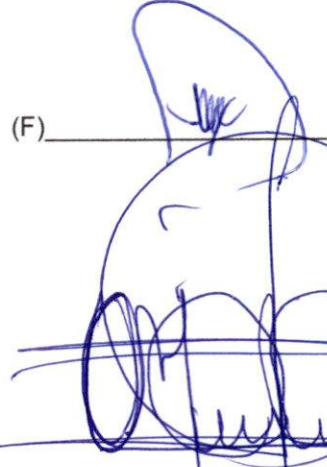
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

APROBADO (F)


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



(F)


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

