

Factura Pequeño Contribuyente

CLAUDIA MARISOL, IXCAYÁ GONZÁLEZ
Nit Emisor: 50096567
CLAUDIA MARISOL IXCAYÁ GONZÁLEZ
7 AVENIDA 0-37 RESIDENCIAL SAN MIGUEL, zona 0, Escuintla,
ESCUINTLA
NIT Receptor: 112246451
Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y
EXTENSION RURAL -DICORER-
Dirección comprador: 1AVENIDA, 8-00 ZONA 9, GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9F9D5994-FBE0-4598-86BA-FCAA803DDB5B
Serie: 9F9D5994 Número de DTE: 4225779096
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 04:16:45
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 04:16:45

#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 PROFESIONALES PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER- DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2024-210-1-3-1751. ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACION NUMERO RH-029-210-13-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 9F9D5994, número de DTE 4225779096 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Claudia Marisol Ixcayá González, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1751 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-13-2024. Conste. Escuintla, 31 de agosto de 2024.

(f) 
Claudia Marisol Ixcayá González
DPI: 1634 88126 0501

(f) 
Lic. José Antonio Rodríguez Gudiel
Jefe de Sede Departamental
MAGA - ESCUINTLA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722508132203

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 4:28 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 04:16:45
Emisor:	50096567
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CLAUDIA MARISOL IXCAYÁ GONZÁLEZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	9F9D5994-FBE0-4598-86BA-FCAA803DDB5B
Serie:	9F9D5994
Número del DTE:	4225779096
Acuse de recibido:	FCID202420240801T04:16:4506:009F9D5994FBE0459886BAFCAA803DDB5B
Fecha de la consulta:	01/08/2024 04:28:41
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 04:28:53



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	50096567
NOMBRE	CLAUDIA MARISOL, IXCAYÁ GONZÁLEZ
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:		2024-210-1-3-1751 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-13-2024 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Claudia Marisol Ixcayá González ✓
Plazo de Contratación	Del: 03/01/2024 ✓	Al: 31/08/2024 ✓
Período de este informe:	Del: 01/08/2024 ✓	Al: 31/08/2024 ✓
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos ✓		Q 7,000.00 ✓
Prestados en:		Sede Departamental Escuintla ✓

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 profesional a la sede departamental en la conformación y coordinación del consejo de coordinación agrícola y pecuario departamental coaped y la conformación y coordinación del sistema departamental de extensión rural sner-departamental.	Apoyé ✓ en la capacitación del coaped del mes de agosto como parte de la coordinación del consejo de coordinación agrícola y pecuario departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé ✓ en consolidar la información de la sner del departamento para dar de baja a los integrantes inactivos y validar otros.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional a las agencias municipales de extensión rural para la conformación, integración y funcionamiento de los consejos de coordinación agrícola y pecuario municipales coapem y del sistema local de extensión rural sler.	Apoyé ✓ en el seguimiento del funcionamiento de la conformación e integración del coapem del sistema local de extensión rural del departamento.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para la coordinación en el funcionamiento de la participación de los actores	Apoyé ✓ en el seguimiento de la coordinación y funcionamiento del coaped y seguimiento en la	100%	Finalizado

del consejo de coordinación agrícola y pecuario coaped y la mesa de actores del sistema departamental de extensión rural sner-departamental.	actualización del sistema departamental de extensión rural con los diferentes actores que participarán durante el año.		
4) Apoyo profesional para coordinar territorialmente la integración de las demandas y planes de respuesta por cada uno de los municipios del departamento correspondientes a las entidades centrales del maga, adicionales a la dirección de coordinación regional y extensión rural dicorer.	<p>Apoyé ✓ en la actualización del seguimiento de la verificación de la sala situacional del departamento.</p> <p>Apoyé ✓ en la integración de las demandas principalmente las contenidas en los planes municipales del departamento.</p>	<p>100 %</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
5) Apoyo profesional en la elaboración de informes de avances en la ejecución del plan departamental de articulación institucional y sobre la participación interinstitucional y elaborar memoria de labores del tema.	<p>Apoyé ✓ en el seguimiento de la realización del formato para la realización de memoria de labores de las 14 amer del mes de agosto del departamento.</p> <p>Apoyé ✓ en el seguimiento del informe general de propuestas de proyectos de cada amer.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de la sede departamental.	Apoyé ✓ en la unidad de planificación dando seguimiento en los informes de precios de mercado, daños a cultivos, planificación semanal, informes semanales, beneficiarios, decadas del departamento e informe físico y financiero.	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.

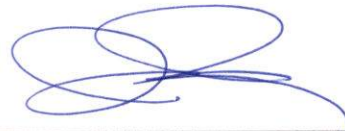
Atentamente,

(f) 

Claudia Marisol Ixcayá González
DPI: 1634 88126 0501
Celular: 4208 3597

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)



Lic. José Antonio Rodríguez Gudiel
Jefe de Sede Departamental
MAGA - ESCUINTLA





**EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
COLEGIO DE INGENIEROS QUÍMICOS DE GUATEMALA**

CERTIFICA

Que según consta en los registros de los Profesionales Colegiados, aparece inscrito el (la)

INGENIERA AGROINDUSTRIAL

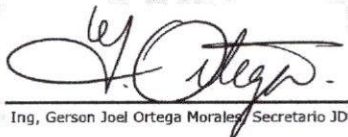
CLAUDIA MARISOL IXCAYA GONZALEZ

Número de colegiado: 2458 y goza de los derechos y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio. Colegiado(a) el: 12/02/2018.

Se encuentra en calidad de colegiado activo hasta: 31/12/2024

Para los usos legales que al interesado convenga, se extiende la presente certificación, en la ciudad de Guatemala, el 12 de noviembre de 2023

Destinatario:


Ing, Gerson Joel Ortega Morales, Secretario JD


CLAUDIA MARISOL IXCAYA GONZALEZ

Esta Certificación puede ser verificada una sola vez.

Hora de Generación: 12/11/2023

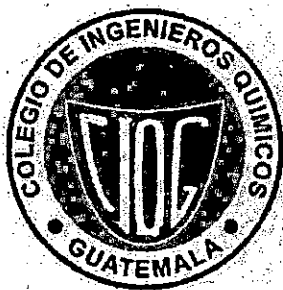
Elaborado Por: V

63fc34afd7827b41f33117f95d292a9c

Firmado electrónicamente por:
GERSON JOEL ORTEGA
MORALES
o: COLEGIO DE INGENIEROS
QUÍMICOS, ou: JUNTA
DIRECTIVA, sn: 2389 23339
0207
Motivo: Autorización,
Autorización
Fecha: 12/11/2023
Lugar: Guatemala, Guatemala

**0 Calle 15-46, Colonia El Maestro, Zona 15, Guatemala, C.A. (01015)
PBX: (502) 2369-3691
secretaria@ciq.org.gt
www.ciq.org.gt**





COLEGIO DE INGENIEROS QUÍMICOS DE GUATEMALA

Guatemala, 08 de enero de 2024

A QUIEN INTERESE,

Por este medio de la presente se hace constar que no existe Ley del Timbre del COLEGIO DE INGENIEROS QUIMICOS DE GUATEMALA, por lo que la Ingeniera Agroindustrial CLAUDIA MARISOL IXCAYA GONZALEZ Colegiado No. 2,458 desde el 12 de febrero de 2018 no está obligada a colocar timbres en sus facturas y en ningún documento.

Sin otro particular atentamente,


Silvia del Valle de Búcaro
Gerente Administrativo



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-1751 ✓	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-13-2024 ✓	
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Claudia Marisol Ixcayá González ✓	
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: Cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100 ✓		Q. 55,548.39 ✓	
Prestados en:		Sede Departamental Escuintla	

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 profesional a la sede departamental en la conformación y coordinación del consejo de coordinación agrícola y pecuario departamental coaped y la conformación y coordinación del sistema departamental de extensión rural sner-departamental.	Apoyé en las capacitaciones del coaped de enero a agosto como parte de la coordinación del consejo de coordinación agrícola y pecuario departamental.	100%	Finalizado
	Se apoyó en consolidar la información de la sner del departamento y hacer la solicitud de la validación correspondiente.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional a las agencias municipales de extensión rural para la conformación, integración y funcionamiento de los consejos de coordinación agrícola y pecuario municipales coapem y del sistema local de extensión rural sler.	Apoyé en el seguimiento del funcionamiento de la conformación e integración del coapem del sistema local de extensión rural del departamento.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para la coordinación en el funcionamiento de la participación de los actores del consejo de coordinación agrícola y pecuario coaped y la	Apoyé en el seguimiento de la coordinación y funcionamiento del coaped y seguimiento en la actualización del sistema departamental de extensión rural con los diferentes		

mesa de actores del sistema departamental de extensión rural sner-departamental.	actores que participarán durante el año.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional para coordinar territorialmente la integración de las demandas y planes de respuesta por cada uno de los municipios del departamento correspondientes a las entidades centrales del maga, adicionales a la dirección de coordinación regional y extensión rural dicorer.	Apoyé en la actualización del seguimiento de la verificación de la sala situacional del departamento. Apoyé en la integración de las demandas principalmente las contenidas en los planes municipales del departamento.	100% 100%	Finalizado Finalizado
5) Apoyo profesional en la elaboración de informes de avances en la ejecución del plan departamental de articulación institucional y sobre la participación interinstitucional y elaborar memoria de labores del tema.	Apoyé en el seguimiento de la realización del formato para la realización de memoria de labores de las 14 amer de enero a agosto del departamento. Apoyé en el seguimiento del informe general de propuestas de proyectos de cada amer.	100% 100%	Finalizado Finalizado
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de la sede departamental.	Apoyé en la unidad de planificación dando seguimiento en los informes de precios de mercado, daños a cultivos, planificación semanal, informes semanales, beneficiarios, decadas del departamento e informe físico y financiero de enero a agosto.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la coordinación, conformación y coordinación del consejo de coordinación agrícola y pecuario departamental coaped y la conformación y coordinación del sistema departamental de extensión rural sner-departamental del periodo de enero a agosto. Se logró en las agencias municipales de extensión rural la conformación, integración y funcionamiento de los consejos de coordinación agrícola y pecuario municipales coapem y del sistema local de extensión rural sler. Se logró el funcionamiento y la participación de los actores del consejo de coordinación agrícola y pecuario coaped y la mesa de actores del sistema departamental de extensión rural sner-departamental. Se logró la coordinación territorial de la integración de las demandas y planes de respuesta por cada uno de los municipios del departamento correspondientes a las entidades centrales del maga, adicionales a la dirección de coordinación regional y extensión rural dicorer. Se logró la elaboración de informes de avances en la ejecución del plan departamental de articulación institucional y sobre la participación interinstitucional y elaborar memoria de labores

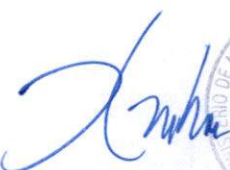
del tema. Se logró la participación de diferentes actividades en la unidad de planificación y otras actividades asignadas en sede departamental.

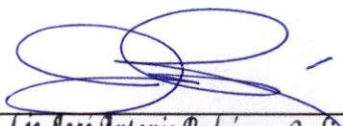
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.



Atentamente,

(f) 
Claudia Marisol Ixcayá González
DPI: 1634 88126 0501
Celular: 4208 3597

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) 
Lic. Jose Antonio Rodriguez Gudiel
Jefe de Sede Departamental
MAGA - ESCUINTLA

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