

## Factura Pequeño Contribuyente

MILITZA YAHAIRA, AQUINO ALVARADO

Nit Emisor: 106496565

MILITZA YAHAIRA AQUINO ALVARADO

BARRIO EL PERIFERICO ENTRE RIOS, Puerto Barrios, IZABAL

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:

AB980B6A-AB38-4351-9ED5-E937451681EB

Serie: AB980B6A Número de DTE: 2872591185

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 08:14:04

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:14:04

#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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-478, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-32-2024.	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 AB980B6A, número de DTE 2872591185 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Militza Yahaira Aquino Alvarado, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-478 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-32-2024. Conste. Izabal 31 de agosto de 2024.

(f)   
Militza Yahaira Aquino Alvarado  
DPI: 3072-91103-1801

(f)   
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza  
Jefe Departamental  
MAGA IZABAL



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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1722523253432

Fecha de Generación:  
Aug 1, 2024, 8:40 AM

### Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:14:04
Emisor:	106496565
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MILITZA YAHAIIRA AQUINO ALVARADO
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	AB980B6A-AB38-4351-9ED5-E937451681EB
Serie:	AB980B6A
Número del DTE:	2872591185
Código de recibido:	FCID202420240801T08:14:0506:00AB980B6AAB3843519ED5E937451681EB
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:40:44
Estado:	Activo

Contribuyendo por el país que todos queremos





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 08:40:55



### CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	106496565
NOMBRE	MILITZA YAHAIRA, AQUINO ALVARADO

### RESUMEN

#### TIPO DE INCUMPLIMIENTO

**¡FELICITACIONES!**  
**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS**

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**

*Contribuyendo por el país que todos queremos*

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-478
No. De Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Militza Yahaira Aquino Alvarado
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 Izabal

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.- <i>Apoyo Técnico en la recopilación, registro y elaboración de informes de actividades, que conlleva las actividades de Extensión Rural.</i>	Apoyé a darle continuidad a las actividades de extensión rural en los programas de hogar rural y agricultura familiar, registrando las actividades realizadas en los informes mensual y semanal de actividades realizadas.	100%	Finalizado
2.- <i>Apoyo Técnico en la integración y actualización de los planes grupales y/o planes de desarrollo enfocados a los CADER.</i>	Apoyé en la realización de capacitaciones sobre elaboración de productos artesanales en los CADER de Juventud Rural, incentivando el de capacidades creativas en la juventud con un enfoque de emprendimiento local.	100%	Finalizado
3.- <i>Apoyo Técnico en la integración y seguimiento, de las planificaciones de las Agencias Municipales de Extensión Rural, cumpliendo con lo enmarcado en la SNER.</i>	Apoyé durante el mes de agosto del presente año, en el seguimiento de las actividades de la AMER del municipio Puerto Barrios del departamento de Izabal, apoyando en la entrega de semilla certificada de frijol, semilla de hortalizas y semilla certificada de maíz a productores agrícolas locales de las comunidades rurales de puerto barrios.	100%	Finalizado
4.- <i>Apoyo Técnico en el mapeo de socios y sus actividades, que tienen relación con el SNER.</i>	Apoyé durante el mes de agosto del presente año, en la realización de huertos familiares con los grupos CADER para fortalecer la producción de alimentos en casa.	100%	Finalizado

<b>5.- Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.</b>	Apoyé en el departamento de RRHH en el proceso de recepción y ordenamiento de facturas e informes para pago del mes de agosto.	100%	Finalizado
	Apoyé en hacer conocimientos de marcaje de reloj biométrico de asistencia.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar scanner de cada conocimiento a la persona encargada de llevar el registro de marcaje.	100%	Finalizado
	Apoyé en llevar el control de permisos solicitados durante el mes.	100%	Finalizado
	Apoyé en llevar el registro de los informes semanales de los EDAR, luego enviarlos escaneados a Subsedes y enviarlos mensual en físico.	100%	Finalizado
	Apoyé en hacer el consolidado de las actividades de los EDAR.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Subsedes Departamentales los informes semanales de EDAR y jefe Departamental en digitales.	100%	Finalizado
	Apoyé con recepción y ordenamiento de expedientes del personal del renglón 029.	100%	Finalizado

El Presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

  
f  
Militza Yahaira Aquino Alvarado  
DPI 3072 91103 1801  
Celular 5422 4788

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



  
f  
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza  
Jefe Departamental  
MAGA IZABAL

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-478
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		MILITZA YAHAIRA AQUINO ALVARADO
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 IZABAL

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
<b>1.- Apoyo Técnico en la recopilación, registro y elaboración de informes de actividades, que conlleva las actividades de Extensión Rural.</b>	Apoyé a darle continuidad a las actividades de extensión rural en los programas de hogar rural y agricultura familiar, registrando las actividades realizadas en los informes mensual y semanal de actividades realizadas.	100%	Finalizado
	Apoyé en los meses de enero a agosto del año en curso en la recopilación y registro de los informes de las actividades que realiza la Agencia Municipal de Extensión Rural en el municipio de Puerto barrios, Izabal.	100%	Finalizado
<b>2.- Apoyo Técnico en la integración y actualización de los planes grupales y/o planes de desarrollo enfocados a los CADER.</b>	Apoyé en los meses de enero a agosto del año en curso en la realización de capacitaciones sobre elaboración de productos artesanales en los CADER de Juventud Rural, incentivando al de capacidades creativas en la juventud con un enfoque de emprendimiento local.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Agencia Municipal de Extensión Rural del Municipio de Puerto Barrios, Izabal con la actualización de las fichas técnicas de cada CADER.	100%	Finalizado
<b>3.- Apoyo Técnico en la integración y seguimiento, de las planificaciones de las Agencias Municipales de Extensión Rural, cumpliendo con lo enmarcado en la SNER.</b>	Apoyé durante el mes de junio del presente año, en el seguimiento de las actividades de la AMER del municipio Puerto Barrios del departamento de Izabal, apoyando en la entrega de semilla certificada de frijol, semilla de hortalizas y semilla certificada de maíz a productores agrícolas locales de las comunidades rurales de puerto barrios.	100%	Finalizado
	Apoyé en los meses de abril a julio del año en curso, en darle seguimiento a la granja porcina (confinamiento, manejo sanitario y manejo reproductivo de los cerdos al promotor del CADER de Agricultura Familiar de la comunidad Vuelta Grande,	100%	Finalizado

<b>4.- Apoyo Técnico en el mapeo de socios y sus actividades, que tienen relación con el SNER</b>	Apoyé durante el mes de junio del presente año, en la realización de huertos familiares con los grupos CADER para fortalecer la producción de alimentos en casa.	100%	Finalizado
	Apoyé en el mes de marzo en el seguimiento y monitoreo de un huerto familiar realizado en la comunidad Suiche III.	100%	Finalizado
	Apoyé en el mes de julio a brindar asistencia en la capacitación y elaboración de acodos aéreos en frutales realizadas en las comunidades de Suiche III y El Sesteadero.	100%	Finalizado
<b>5.- Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.</b>	Apoyé al departamento de RRHH con la recepción y revisión de expedientes para contratación del personal nuevo ingreso para el renglón 029.	100%	Finalizado
	Apoyé en el departamento de RRHH en el proceso de recepción y ordenamiento de facturas e informes para los pagos de enero a agosto del presente año.	100%	Finalizado
	Apoyé en el mes de enero al depto. RRHH con realizar y enviar las EDO 2023 del personal que estaba pendiente por estar gozando el periodo de vacaciones.	100%	Finalizado
	Apoyé en el departamento de recursos humanos en hacer conocimientos de marcaje de reloj biométrico de asistencia de enero a agosto del presente año.	100%	Finalizado
	Apoyé a RRHH a archivar Vouchers de pago de los trabajadores presupuestados.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar scanner de cada conocimiento a la persona encargada de llevar el registro de marcaje de enero a agosto.	100%	Finalizado
	Apoyé en llevar el control de permisos solicitados durante los meses de enero a agosto.	100%	Finalizado
	Apoyé en llevar el registro de los informes semanales de los EDAR, luego enviarlos escaneados a Subsedes y enviarlos mensual en físico.	100%	Finalizado
	Apoyé en hacer el consolidado de las actividades de los EDAR.	100%	Finalizado
	Apoyé con enviar las proyecciones de actividades de cada quincena de los meses de enero a agosto del presente año a Subsedes por vía electrónico.	100%	Finalizado



### Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró apoyar al jefe de esta sede departamental con el área de recursos humanos para organizar y ejecutar cada actividad solicitada por las autoridades superiores.

Se cumplió entregar cada solicitud de información en su tiempo establecido (reporte de marcaje, informes semanales de los EDAR y jefe departamental, facturas para pago de cada mes, proyecciones de informes del personal 029 y 011, entre otras actividades solicitadas del personal 029, 031 y 011), lo cual dicha información fue enviada a oficinas centrales: RRHH, Subsedes, Nóminas.

El Presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

Militza Yahaira Aquino Alvarado  
DPI 3072 91103 1801  
Celular 5422 4788

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza  
Jefe Departamental  
MAGA IZABAL



Aprobado (f)

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



Ing. Alvaro Augusto Cano Lopez  
Director de Coordinación Regional y  
Extensión Rural  
MAGA

