

Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO, LÓPEZ MARROQUÍN

Nit Emisor: 20337442

SERVICIOS TECNICOS LÓPEZ MARROQUÍN

ALDEA LOS PARACAIDISTAS CENTRO URBANO zona 0, Livingston, 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:

61BF9E3A-AAF5-478E-BFFA-575E9302EF97

Serie: 61BF9E3A Número de DTE: 2868201358

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 07:29:44

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 07:29:44

#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 NUMERO. 2024-210-1-3-535, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NUMERO RH-029-210-32- 2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

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 61BF9E3A, Numero de DTE 2868201358 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por Pedro López Marroquín, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-535 Y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-32-2024, Conste. Izabal, 31 de agosto de 2024.



F.

Pedro López Marroquín
DPI: 1918 79863 0201

F.

Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722519122628

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 7:32 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 07:29:44
Emisor:	20337442
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS LÓPEZ MARROQUÍN
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	61BF9E3A-AAF5-478E-BFFA-575E9302EF97
Serie:	61BF9E3A
Número del DTE:	2868201358
Acuse de recibido:	FCID202420240801T07:29:4506:0061BF9E3AAAF5478EBFFA575E9302EF97
Fecha de la consulta:	01/08/2024 07:30:22
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 07:32:03



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	20337442
NOMBRE	PEDRO, LÓPEZ MARROQUÍN
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		2024-210-1-3-535
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Pedro López Marroquín
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: Cinco mil quetzales exactos		Q.5,000.00
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. Apoyo técnico en el resguardo de los bienes de la sede departamental.	Apoye en tener los bienes en el lugar de almacenamiento, logrando que los bienes se mantengan en buenas condiciones de uso.	100%	FINALIZADO
2. Apoyo técnico en el mantenimiento de los bienes en buenas condiciones.	Apoye en dar limpieza a los bienes de la instalación y así evitar el deterioro por estar sin uso.	100%	FINALIZADO
3. Apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.	Apoye en realizar limpieza de maleza en el entorno y entrada principal del Centro Vicente Daudi, así como dar el mantenimiento a las distintas áreas del Centro para mantener el buen ornato de las instalaciones, evitando el crecimiento de maleza y basura en las instalaciones.	100%	FINALIZADO

4. Apoyo técnico en la atención a los visitantes de la sede departamental.	Apoye en atender al extensionista DAR del municipio de Livingston y dar la atención necesaria para dar a conocer toda la extensión del Centro para poder realizar capacitaciones, teóricas como prácticas.	100%	FINALIZADO
5. Otras actividades que sean asignadas por el jefe de la Sede Departamental.	Apoyé en participar en reunión mensual en oficinas de la Sede Departamental para dar a conocer el estado en el que se encuentra el Centro Vicente Daudi.	100%	FINALIZADO

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

Atentamente,

(f)


 Pedro López Marroquín
 DPI: 1918 79363 0201
 Celular: 4939 2510

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		2024-210-1-3-535
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Pedro López Marroquín
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: Treinta y nueve mil seiscientos setenta y siete quetzales con 42/100		Q.39,677.42
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. Apoyo técnico en el resguardo de los bienes de la sede departamental.	Apoye en tener los bienes en el lugar de almacenamiento, logrando que los bienes se mantengan en buenas condiciones de uso. De enero a agosto del 2,024.	100%	FINALIZADO
2. Apoyo técnico en el mantenimiento de los bienes en buenas condiciones.	Apoye en dar limpieza a los bienes de la instalación y así evitar el deterioro por estar sin uso. De enero a agosto del 2,024.	100%	FINALIZADO
3. Apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.	Apoye en realizar limpieza de maleza en el entorno y entrada principal del Centro Vicente Daudi, así como dar el mantenimiento a las distintas áreas del Centro para mantener el buen ornato de las instalaciones, evitando el crecimiento de maleza y basura en las instalaciones. De enero a agosto del 2,024.	100%	FINALIZADO
4. Apoyo técnico en la atención a los visitantes de la sede departamental.	Apoye en atender al extensionista DAR del municipio de Livingston y dar la atención necesaria para dar a conocer toda la extensión del Centro para poder realizar capacitaciones, teóricas como prácticas. De enero a agosto del 2,024.	100%	FINALIZADO

5. Otras actividades que sean asignadas por el jefe de la Sede Departamental.	Apoyé en participar en reunión mensual en oficinas de la Sede Departamental para dar a conocer el estado en el que se encuentra el Centro Vicente Daudi De enero a agosto del 2,024.	100%	FINALIZADO
---	--	------	------------

Resultado de la presentación de los servicios:

Se logró realizar con éxito las actividades de:


Limpieza de salones, mantenimiento de áreas verdes y vigilancia en el centro de capacitación Vicente Daudi.

Se hicieron informes mensuales, y se participó en reuniones en Sede Departamental.

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


Atentamente,

(f)


Pedro López Marroquín
DPI: 1918 79363 0201
Celular: 4939 2510

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




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