

Factura Pequeño Contribuyente

INGRID ELIZABETH, SANABRIA SANCHINEL DE CARRANZA

Nit Emisor: 56226268

INGRID ELIZABETH SANABRIA SANCHINEL

5 CALLE 00-59 zona 1, Sanarate, EL PROGRESO

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:

3B480551-382C-4DBA-84A6-35776F5091CC

Serie: 3B480551 Número de DTE: 942427578

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 00:51:00

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:51:00

#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 2024-210-1-3-540, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-45-2024.	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 3B480551, número de DTE 942427578 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Ingrid Elizabeth Sanabria Sanchinel de Carranza, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-540 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-45-2024. Conste. El Progreso, 31 de agosto de 2024.

(f) 
Ingrid Elizabeth Sanabria Sanchinel de Carranza
DPI:1865 43158 0207

(f) 
Ing. Agr. Boris Mauricio Herrera Chacón
Jefe Sede Departamental
MAGA, EL PROGRESO



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722495163498

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 12:52 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 00:51:00
Emisor:	56226268
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	INGRID ELIZABETH SANABRIA SANCHINEL
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	3B480551-382C-4DBA-84A6-35776F5091CC
Serie:	3B480551
Número del DTE:	942427578
Acuse de recibido:	FCID202420240801T00:51:0006:003B480551382C4DBA84A635776F5091CC
Fecha de la consulta:	01/08/2024 00:52:45
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 12:52:52



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	56226268
NOMBRE	INGRID ELIZABETH, SANABRIA SANCHINEL DE CARRANZA
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		2024-210-1-3-540
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-45-2024
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ingrid Elizabeth Sanabria Sanchinel de Carranza
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: Seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00
Prestados en:		Sede Departamental El Progreso

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 la elaboración, registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y salen de la oficina departamental.	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos oficiales, así mismo se recopiló números telefónicos de los participantes de cada CADER.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la digitación e informes solicitados a la sede departamental.	Se brindó apoyo técnico en la digitación de informes sobre capacitaciones impartidas.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en la digitación de Informe sobre huertos realizados.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en atender a las personas que visitan la oficina de la sede departamental, orientándolas en las distintas gestiones que realizan y llevando un registro de las personas que visitan la institución.	Se brindó apoyo técnico en proporcionar información a personas que la solicitaron.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico proporcionando información a la institución DMM.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico proporcionando información a SESAN.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico al jefe departamental para llevar el control de la agenda de actividades como reuniones, capacitaciones, talleres y otros donde debe asistir el jefe departamental.	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de archivo digital de actividades como capacitaciones, talleres para su cumplimiento.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Sede Departamental.	Se brindó apoyo técnico en monitoreo dándole acompañamiento a SESAN visitando a familias con niños con DA.	100%	Finalizado
--	--	------	------------

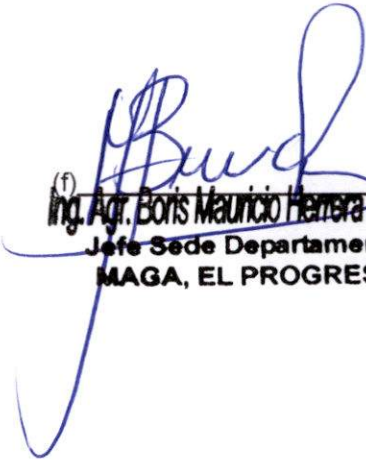
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

Ingrid Elizabeth Sanabria Sanchinel de Carranza
DPI: 1865 43158 0207
Celular: 57631385

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. Agr. Boris Mauricio Herrera Chacón
Jefe Sede Departamental
MAGA, EL PROGRESO



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-540
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-45-2024
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ingrid Elizabeth Sanabria Sanchinel de Carranza
Plazo de contratación	Del:03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del:03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto pagado: Cuarenta y siete mil seiscientos doce quetzales con noventa centavos.		Q. 47,612.90
Prestados en:		Sede Departamental El Progreso

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 la elaboración, registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y salen de la oficina departamental.	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos oficiales, así mismo se recopiló números telefónicos de los participantes de cada CADER.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la digitación e informes solicitados a la sede departamental.	Se brindó apoyo técnico en la digitación de informe sobre capacitaciones impartidas.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en la digitación de Informe sobre huertos realizados.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en atender a las personas que visitan la oficina de la sede departamental, orientándolas en las distintas gestiones que realizan y llevando un registro de las personas que visitan la institución.	Se brindó apoyo técnico en proporcionar información a personas que la solicitaron.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en proporcionar información a la institución DMM.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en proporcionar información a SESAN.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico llevando un registro de las personas que visitan la institución.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico al jefe departamental para llevar el control de la agenda de actividades como reuniones, capacitaciones, talleres y otros donde debe de asistir el jefe departamental.	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la agenda semanal.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en elaboración de archivo digital de actividades como capacitaciones, talleres para su asistencia.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Sede Departamental.	Se brindó apoyo técnico en monitoreo dándole acompañamiento a SESAN visitando a familias con niños con DA.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en impartir capacitación sobre organización comunitaria así mismo sobre el aprovechamiento de las propiedades nutritivas de las hortalizas.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró organizar y conformar un total de 20 grupos CADER así mismo nuevos promotores (a) mujeres y jóvenes involucrados en aprender y desarrollar nuevos conocimientos para el desarrollo de sus grupos.

Se logró capacitar y brindar asistencia técnica a un total 380 familias brindándoles capacitaciones sobre huertos familiares. Mejoramiento de la vivienda, salud e higiene y emprendimientos familiares durante el período de contratación.


Se logró la digitalización de beneficiarios de semillas de maíz así mismo se elaboró informe de la PAE e informe de huertos escolares durante el período de contratación.

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) 
 Ingrid Elizabeth Sanabria Sanchinel de Carranza
 DPI: 1865 43158 0207
 Celular: 57631385

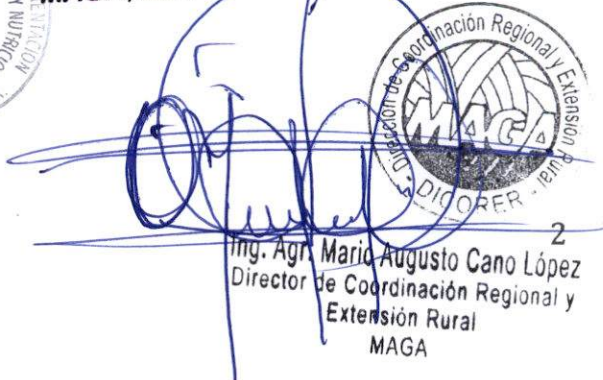
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

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



(f) 
 Ing. Agr. Boris Mauricio Herrera Chacon
 Jefe Sede Departamental
 MAGA, EL PROGRESO




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

