

Factura Pequeño Contribuyente

YADIRA ARACELY DEL CARMEN, LOY MONTERROSO

Nit Emisor: 82155976

YADIRA ARACELY LOY MONTERROSO

COLONIA VIVARNA zona 1, Barberena, SANTA ROSA

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:

BDA73F28-1EA2-4D67-948C-545527AD1329

Serie: BDA73F28 Número de DTE: 513953127

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 12:42:51

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:42:51

#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 técnicos prestados a la Dirección y 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- 210-1-3-614, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-1-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

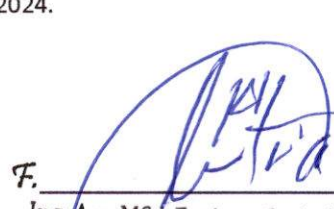
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie BDA73F28, número de DTE 513953127 de fecha 31 de agosto de 2024 emitida por Yadira Aracely del Carmen Loy Monterroso, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato Administrativo número 2024-210-1-3-614 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-1-2024. Conste. Santa Rosa, 31 de agosto de 2024.

F. 
Yadira Aracely del Carmen Loy Monterroso
DPI: 2229 33356 0602

F. 
Ing. Agr. MSc. Enrique Ortiz Alfaro
Jefe Departamental
Sede MAGA Santa Rosa



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722607579851

Fecha de Generación:
Aug 2, 2024, 8:06 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 12:42:51
Emisor:	82155976
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	YADIRA ARACELY LOY MONTERROSO
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	BDA73F28-1EA2-4D67-948C-545527AD1329
Serie:	BDA73F28
Número del DTE:	513953127
Acuse de recibido:	FCID202420240801T12:42:5206:00BDA73F281EA24D67948C545527AD1329
Fecha de la consulta:	02/08/2024 08:05:42
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/08/2024 08:06:29



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	82155976
NOMBRE	YADIRA ARACELY DEL CARMEN, LOY MONTERROSO
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		2024-210-1-3-614 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-1-2024 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Yadira Aracely del Carmen Loy Monterroso ✓
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 Santa Rosa ✓

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 técnico en la recopilación, registro y elaboración de informes de actividades, que conlleva las actividades de extensión rural.	Apoyé en llevar la agenda de las actividades relevantes realizadas por el Jefe de Sede Departamental. ✓	100%	Finalizado
	Apoyé en agendar las actividades que se realizaron para la continuidad del Proyecto MAGA/INGENIO SANTA ANA. ✓	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la integración y actualización de los planes grupales y/o planes de desarrollo enfocados a los cader.	Apoyé en la planificación de la agenda mensual de trabajo que realiza el Jefe de la Sede Departamental en los diferentes municipios del departamento. ✓	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de planificaciones semanales de actividades a realizar por el Jefe de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la integración y seguimiento, de las planificaciones de las agencias municipales de extensión rural, cumpliendo con lo enmarcado en la snr.	Apoyé en la redacción y documentación de los puntos a tratar en las reuniones mensuales de las AMER.	100%	Finalizado
	Apoyé a las diferentes Agencia Municipales de Extensión Rural en la integración de los programas mensuales con base al Sistema Nacional de Extensión Rural.	100%	Finalizado

4) Apoyo técnico en el mapeo de socios y sus actividades, que tienen relación con el sner.	Apoyé en la realización de reportes de decadas ingresados al Sistema de Monitoreo Decadal de Cultivos del MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé en la actualización de la red de informantes del SNER para las decadas del departamento de Santa Rosa.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la revisión de expedientes que ingresan a Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la revisión de expedientes que ingresan de los diferentes ministerios a la Sede Departamental.	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)

Yadira Aracely del Carmen Loy Monterroso

DPI: 2229 33356 0602

Teléfono: 4288 9473

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. MSc. Enrique Ortiz Alfaro
Jefe Departamental
Sede MAGA Santa Rosa



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-614	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-1-2024	
Tipo de Servicios:		Técnicos	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Yadira Aracely del Carmen Loy Monterroso	
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 Santa Rosa	

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 técnico en la recopilación, registro y elaboración de informes de actividades, que conlleva las actividades de extensión rural.	Apoyé en llevar la agenda de Las actividades relevantes Realizadas por el Jefe de Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en agendar las actividades que se realizaron para la continuidad del Proyecto MAGA/INGENIO SANTA ANA.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la integración y actualización de los planes grupales y/o planes de desarrollo enfocados a los cader.	Apoyé en la planificación de la agenda mensual de trabajo que realiza El Jefe de la Sede Departamental en los diferentes municipios del Departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de planificaciones semanales de actividades a realizar por el Jefe de la Sede Departamental.	100%	Finalizado

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.	Apoyé en la redacción y documentación de los puntos a tratar en las reuniones mensuales de las AMER.	100%	Finalizado
	Apoyé a las diferentes Agencia Municipales de Extensión Rural en la Integración de los programas mensuales con base al Sistema Nacional de Extensión Rural	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en el mapeo de socios y sus actividades, que tienen relación con el sner.	Apoyé en la realización de reportes de decadas ingresados al Sistema de Monitore Decadal de Cultivos del MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé en la actualización de la red de informantes del SNER para las decadas del Departamento de Santa Rosa.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la revisión de expedientes que ingresan a Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la revisión de expedientes que ingresan de los diferentes Ministerios a la Sede Departamental.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró tener un dato exacto de cuáles son las actividades que se realizaron y los Municipios beneficiados con los proyectos, y se realizó un consolidado de los programas mensuales del Sistema Nacional de Extensión Rural, con reportes de decadas ingresados al Sistema de Monitore Decadal de Cultivos del MAGA.

Se realizó Recepción de informes de las actividades realizadas en los 14 municipios del Departamento, y la revisión de los expedientes que ingresan de los diferentes Ministerios a Sede Departamental.

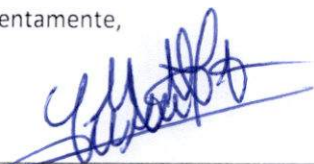
Se ejecutó documentación, elaboración y planificaciones de los puntos a tratar en las reuniones mensuales de las AMER realizadas por el Jefe de la Sede Departamental.

Se realizó un consolidado de las actividades realizadas en los 14 Municipios del Departamento en base a la Agenda Mensual de las actividades realizadas por el Jefe Departamental.

Se realizó la presentación de los acuerdos en común con Ingenio Santa Ana.

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)
Yadira Aracely del Carmen Loy Monterroso.
DPI: 2229 33356 0602
Celular: 4288 9473

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. MSc. Enrique Ortiz Alfaro
Jefe Departamental
Sede MAGA Santa Rosa



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