

Factura Pequeño Contribuyente

HEYDI ALEJANDRA, DÍAZ MALDONADO

Nit Emisor: 80620892

LICDA. HEYDI DÍAZ

ALDEA EL CARMEN LOTE 1 'B', COLONIA EL MANANTIAL, zona 10,
Santa Catarina Pinula, GUATEMALA

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y
EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA,

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B4941CCD-3343-4439-8906-9C6C6FFBB191

Serie: B4941CCD Número de DTE: 860046393

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 13:14:42

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 13:14:43

#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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024. SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-759. ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-22-2024.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

TOTALES: 0.00 0.00 12,000.00

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie **B4941CCD** número de DTE **860046393** de fecha 31 de agosto del 2024, emitida por Heydi Alejandra Díaz Maldonado, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato número 2024-210-1-3-759 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-22-2024. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2024.

Heydi Alejandra Díaz Maldonado
DPI: 2532-64944-0917



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

MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722540092791

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 1:21 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 13:14:42
Emisor:	80620892
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LICDA. HEYDI DÍAZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B4941CCD-3343-4439-8906-9C6C6FFBB191
Serie:	B4941CCD
Número del DTE:	860046393
Acuse de recibido:	FCID202420240801T13:14:4306:00B4941CCD3343443989069C6C6FFBB191
Fecha de la consulta:	01/08/2024 13:21:26
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 01:21:34



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	80620892
NOMBRE	HEYDI ALEJANDRA, DÍAZ MALDONADO
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:	2024-210-1-3-759	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-210-22-2024	
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	
Nombres y Apellidos de la persona contratista:	Heydi Alejandra Díaz Maldonado	
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: Doce mil quetzales exactos	Q 12,000.00	
Prestados en:	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-	

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) Apoyar en recopilar y ordenar constantemente la documentación presentada a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en el archivo físico y digital correspondiente de los documentos presentados en la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Regional.	100%	Finalizado
2) Apoyar en organizar los diferentes requerimientos para asegurar la respuesta a las Sedes Departamentales y áreas de Extensión Rural.	Apoyé en dar seguimiento a los diferentes requerimientos que ingresaron a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, con la finalidad de realizar las gestiones pertinentes, para cumplir con los plazos establecidos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo en centralizar y consolidar los informes de acciones técnicas y/o administrativas, recibidos de los departamentos a requerimiento de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé en realizar las gestiones necesarias para la consolidación de los informes, para las acciones correspondientes a la Dirección. Apoyé en darle seguimiento a las solicitudes realizadas a las Jefaturas de las Sedes Departamentales. 	100%	Finalizado
4) Apoyar en mantener contacto con otras instituciones y actores relacionados para intercambiar información que sea de beneficio para la gestión administrativa y técnica de las diferentes dependencias en la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé en realizar las acciones necesarias para las consultas correspondientes a los diferentes requerimientos que ingresan a la DICORER y así dar el seguimiento oportuno para la entrega de lo solicitado. Apoyé en remitir los informes requeridos al Congreso de la República, 	100%	Finalizado

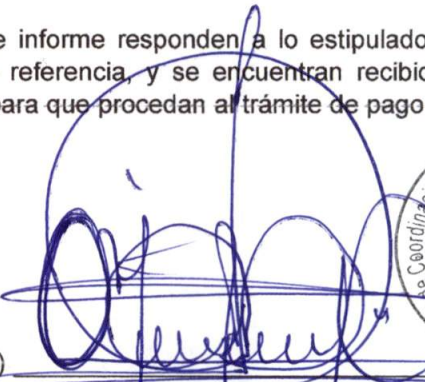
	<p>Despacho Superior y otras unidades administrativas de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en gestionar reuniones internas y externas, para la operatividad y ejecución en la DICORER. 		
<p>5) Otras actividades que le fueron asignadas por el Director de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en elaborar documentos para dar respuesta a instituciones externas. • Apoyé en realizar las consultas con los Jefes Departamentales sobre el seguimiento de requerimientos a esta Dirección. • Apoyé en remitir las diferentes solicitudes de las Sedes Departamentales a las Unidades Administrativas del MAGA. • Apoyé en el análisis de la documentación que debe emitirse en la Dirección, correspondientes a asuntos administrativos. • Apoyé en coordinar reuniones internas y externas, sobre temas relacionados a la ejecución financiera. • Apoyé en darle seguimiento a los requerimientos realizados por el Congreso de la República. • Apoyé en coordinar reuniones del Director con entidades externas. • Apoyé dando seguimiento a los requerimientos realizados a las Subdirecciones de la Dirección. • Apoyé al Director en darle seguimiento a las reuniones coordinadas con Asociaciones y/o Organizaciones externas. • Apoyé en las diferentes gestiones administrativas con Recursos Humanos de la DICORER. 	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) 
Licda. Heydi Alejandra Díaz Maldonado
DPI 2532-64944-0917
Teléfono: 50103789

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





Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Heydi Alejandra Díaz Maldonado , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 28030 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **mayo del 2025** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(febrero/2025)** Timbre **(febrero/2025)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los dieciseis días del mes de noviembre de dos mil veintitres.

Profesión: Tecnología y Administración de Empresas/UG ;/, Colegiado(a) el: **16/12/2020**

Lic. Luis Alberto Castellanos Morales

Secretario de Junta Directiva



Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 16 de noviembre de 2023 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

16/11/2023 14:32

MMSZ

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 80. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

5824995787c35a440726dc82bdf0ca4

