

Factura Pequeño Contribuyente

MARLIN YESSENIA, CASASOLA GRIJALVA

Nit Emisor: 36678244

MARLIN YESSENIA CASASOLA GRIJALVA

10 AVENIDA 2-52 COLONIA RIVERA DEL RIO, zona 13, San Miguel
Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7F5F0CFE-8772-41C1-A4B3-C818C5505B40

Serie: 7F5F0CFE Número de DTE: 2272412097

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 12:48:27

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:48:27

#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 al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural 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 2024-205-1-3-168, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-9-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

CANCELADO

* 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 7F5F0CFE, número de DTE 2272412097, de fecha 31 de agosto del 2024; emitida por Marlin Yessenia Casasola Grijalva, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-205-1-3-168 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-9-2024. Conste. Guatemala, 31 de agosto del 2024.

(f)

Marlin Yessenia Casasola Grijalva

DPI: 2631 38550 1801

(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo

Director de Desarrollo Agrícola

VIDER - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722538275710

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 12:51 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 12:48:27
Emisor:	36678244
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARLIN YESSANIA CASASOLA GRIJALVA
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	7F5F0CFE-8772-41C1-A4B3-C818C5505B40
Serie:	7F5F0CFE
Número del DTE:	2272412097
Acuse de recibido:	FCID202420240801T12:48:2806:007F5F0CFE877241C1A4B3C818C5505B40
Fecha de la consulta:	01/08/2024 12:51:06
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 12:51:17



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	36678244
NOMBRE	MARLIN YESSSENIA, CASASOLA GRIJALVA
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		2024-205-1-3-168
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-9-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marlin Yessenia Casasola Grijalva
Plazo de contratación	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Periodo de este informe:	Del: del 01 de agosto de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos		Q 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Brindar seguimiento a la información recopilada por la implementación de acciones técnicas realizadas por la dirección.	Se brindó apoyo con la documentación de las intervenciones del ejercicio 2024, realizadas y presentadas por los departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola, de acuerdo al plan operativo y el plan de compras del año 2024.	100%	Finalizado
2. Colaborar en la recopilación de documentos técnicos ingresados por los departamentos de la dirección.	Se colaboró en el mes de agosto 2024, con la recopilación de la documentación recibida para su utilización en respuesta a los requerimientos de la información realizados	100%	Finalizado

	por el Vicedespacho y Despacho Superior.		
3. Brindar seguimiento a los requerimientos de información técnica recibidos en la dirección.	se brindó seguimiento al resguardo del archivo digital e impreso de los informes técnicos utilizados para fortalecer la información institucional presentada a las diferentes áreas del Ministerio y otras Instituciones del Estado	100%	Finalizado
4. Colaborar con el seguimiento de la información que sea de beneficio para las acciones estratégicas de la dirección.	Se colaboró en llevar la agenda del Director, así mismo, se colaboró con la logística correspondiente para las diferentes reuniones de Mesa Técnica y Mesa Administrativa programadas, con el Director, Jefes de Departamento, Personal Técnico y Administrativo de los Departamentos de la Dirección.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se colaboró, con el seguimiento en la recepción y control y de documentos relacionados a las acciones y actividades institucionales con el Despacho Superior, Vicedespacho, Diplan y otras Instituciones relacionadas durante el mes de agosto 2024.	100%	Finalizado

	Se brindó apoyo, en el mes de agosto 2024 ingresando en el sistema de correspondencia la documentación recibida y enviada de la Dirección de Desarrollo Agrícola, como un medio de control de las acciones estratégicas realizadas	100%	Finalizado
--	--	------	------------

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

Atentamente,

(f) 
 Marlin Yessenia Casasola Grijalva
 DPI: 2631 38550 1801
 Celular: 4103 3473

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) 
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados
 Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-205-1-3-168
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-9-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marlin Yessenia Casasola Grijalva
Plazo de contratación	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Periodo de este informe:	Del: del 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024 ✓
Monto pagado: sesenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con 87/100		Q 63,483.87 ✓
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Brindar seguimiento a la información recopilada por la implementación de acciones técnicas realizadas por la dirección.	Se brindó apoyo durante el periodo contractual, con la información de la documentación y de las intervenciones del ejercicio 2024, realizadas y presentadas por los departamentos de Cultivos Agroindustrializables, Fruticultura y Agroindustria, Cuencas Hidrográficas, Granos Básicos y Horticultura de la Dirección de Desarrollo Agrícola, de acuerdo al plan operativo y el plan de compras del año 2024.	100%	Finalizado

2. Colaborar en la recopilación de documentos técnicos ingresados por los departamentos de la dirección.	Se colaboró durante los meses de enero a julio 2024, con la recopilación de la documentación recibida para su utilización en respuesta a los requerimientos de la información realizados por el Vicedespacho y Despacho Superior.	100%	Finalizado
	Durante los meses contratados se colaboró en la Dirección de Desarrollo Agrícola con el seguimiento de la recepción, distribución y archivo de la documentación recibida por los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado
3. Brindar seguimiento a los requerimientos de información técnica recibidos en la dirección	Se brindó apoyo durante el periodo contractual en la consolidación, archivo y centralización de la información técnica y administrativa requerida periódicamente.	100%	Finalizado
	Durante los meses contratados, se brindó seguimiento al resguardo del archivo digital e impreso de los informes técnicos utilizados para fortalecer la información institucional presentada a las diferentes áreas del Ministerio y otras Instituciones del Estado.	100%	Finalizado

<p>4. Colaborar con el seguimiento de la información que sea de beneficio para las acciones estratégicas de la dirección.</p>	<p>Durante el periodo contractual se colaboró en dar seguimiento a las diferentes actividades programadas por el Director de Desarrollo Agrícola, Jefes de Departamento y equipos de trabajo del Viceministerio, esto en cumplimiento a la información técnica y administrativa solicitada periódicamente.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Se colaboró durante los meses contratados en llevar la agenda del Director, así mismo, se colaboró con la logística correspondiente para las diferentes reuniones de Mesa Técnica y Mesa Administrativa programadas, con el Director, Jefes de Departamento, Personal Técnico y Administrativo de los Departamentos de Cultivos Agroindustrializables, Cuencas Hidrográficas, fruticultura y Agroindustria, Granos Básicos y Horticultura de la Dirección.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se colaboró en los meses de enero a agosto 2024, con el seguimiento en la recepción y control y de documentos relacionados a las acciones y actividades institucionales con el Despacho Superior, Vicedespacho, Diplan y otras Instituciones relacionadas	100%	Finalizado
	Durante los meses contratados, se brindó apoyo, ingresando en el sistema de correspondencia SIEC la documentación recibida y enviada de la Dirección de Desarrollo Agrícola, como un medio de control de las acciones estratégicas realizadas.	100%	Finalizado
	Durante el periodo contractual, se brindó apoyo, con la conformación, fotocopiado y escaneado de expedientes de compras de los diferentes Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola., como un medio de control de las acciones estratégicas realizadas	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se atendieron con logística las diferentes reuniones programadas con personal Técnico y Administrativo de los Departamentos de la Dirección, así mismo, se dio el seguimiento oportuno a la agenda y convocatorias realizadas al Director de Desarrollo Agrícola, se realizó el resguardo y registro correspondiente del archivo digital e impreso de los informes técnicos, y de la documentación ingresada y egresada en la Dirección de Desarrollo Agrícola.

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

Atentamente,

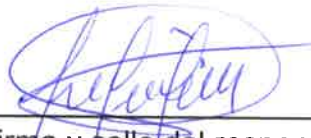
(f) 

Marlin Yessenia Casasola Grijalva

DPI: 2631 38550 1801

Celular: 4103 3473

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) 
Firma y sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
Director de Desarrollo Agrícola
VIDER - MAGA



Aprobado(f) 
Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA