

# Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN VIRGINIA, PORRAS DE LEÓN  
Nit Emisor: 58551859  
EVELYN VIRGINIA PORRAS DE LEON  
6 CALLE 21-51 COLONIA ALAMEDAS DE SAN MIGUEL, zona 4, Villa Nueva, 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:  
A863A209-1834-4F75-8BB6-EECCFD2CD37  
Serie: A863A209 Número de DTE: 406081397  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:37:39  
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:37:39

#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 AL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2024-205-1-3-178, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NUMERO RH-029-205-9-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal


**CANCELADO**

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZON: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie A863A209, numero de DTE 406081397 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Evelyn Virginia Porras De León, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-178 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-9-2024, Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2024.



(f)   
Evelyn Virginia Porras de León  
DPI: 2559834170101

(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:  
**1722524308756**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 8:58 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 08:37:39
<b>Emisor:</b>	58551859
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	EVELYN VIRGINIA PORRAS DE LEON
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	A863A209-1834-4F75-8BB6-EEEECCFD2CD37
<b>Serie:</b>	A863A209
<b>Número del DTE:</b>	406081397
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T08:37:4006:00A863A20918344F758BB6EEEECCFD2CD37
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 08:56:39
<b>Estado:</b>	Activo



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 08:58:37



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	58551859
NOMBRE	EVELYN VIRGINIA, PORRAS DE LEÓN
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-205-1-3-178
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-9-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Evelyn Virginia Porras De León
<b>Plazo de contratación</b>	Del: del 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: del 01 de agosto de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos</b>		Q 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Dirección 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. Colaborar en la recopilación de documentos ingresados al Departamento de Cuencas Hidrográficas, relacionadas con dependencias, entidades y organizaciones a nivel interinstitucional.	<i>Se colaboró con las actividades relacionadas a la recepción, seguimiento y archivo de la documentación recibida de la Dirección de Desarrollo Agrícola, Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomiso, Vicedespacho VIDER y otras entidades.</i>	100%	Finalizado
2. Colaborar en el seguimiento para mantener comunicación con las dependencias e instituciones para intercambiar información que sea de beneficio del Departamento de Cuencas Hidrográficas.	<i>Se colaboró con las actividades relacionadas a la recepción de las solicitudes de plantas forestales a viveros solicitadas de forma digital y de manera física al Departamento de Cuencas Hidrográficas, así mismo trasladarlas al personal interesado.</i>	100%	Finalizado
3. Colaborar en mantener la comunicación a nivel institucional con el	<i>Se colaboró con las actividades relacionadas a la atención de llamadas telefónicas resolviendo</i>	100%	Finalizado

personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas.	<p>dudas en relación a trámites y solicitudes que dependen al Departamento de Cuencas Hidrográficas.</p> <p>Se colaboró en las actividades relacionadas a la comunicación directa con el área de Administración del Edificio La Ceiba del MAGA y del Departamento de Cuencas Hidrográficas para solicitar autorización de ingreso al edificio los fines de semana del personal de la Empresa Altezza que realizan el mantenimiento y reparación de la oficina del Departamento.</p>	100%	Finalizado
4. Colaborar con el seguimiento de la agenda e información que sea de beneficio para las acciones estratégicas del Departamento de Cuencas Hidrográficas.	<p>Se colaboró al Departamento de Cuencas Hidrográficas en el ordenamiento de la agenda de las actividades asignadas al personal técnico-administrativo.</p>	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	<p>Se brindó apoyo en las acciones relacionadas a la revisión y seguimiento de informes mensuales de actividades y facturas del personal técnico y operativo bajo el renglón 029 correspondiente al mes de agosto para los trámites correspondientes.</p> <p>Se brindó apoyo en las actividades relacionadas al escaneo de documentos recibidos en el Departamento de Cuencas Hidrográficas</p>	100%	Finalizado

	<p><i>para conformar el archivo digital.</i></p> <p><i>Se colaboró al Departamento de Cuencas Hidrográficas en las actividades relacionadas al control de documentos de ingreso y egreso en el sistema SIEC del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</i></p> <p><i>Se colaboró al Departamento de Cuencas Hidrográficas en la elaboración de las actas administrativas del evento "Adquisición de Tierra Negra para la Producción de Plantas en Viveros Agroforestales".</i></p>	100%	Finalizado
		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) 

Evelyn Virginia Porras de León

DPI: 2559 83417 0101

Celular: 3766-9486

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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-205-1-3-178
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-9-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Evelyn Virginia Porras De León</b>
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Período de este informe:</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Monto pagado:</b> sesenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con 87/100		Q 63,483.87
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Dirección 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. Colaborar en la recopilación de documentos ingresados al Departamento de Cuencas Hidrográficas, relacionadas con dependencia, entidades y organizaciones a nivel interinstitucional.	<i>Durante el periodo contractual, se colaboró con las actividades relacionadas a la recepción, seguimiento y archivo de la documentación recibida de la Dirección de Desarrollo Agrícola, Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomiso, Vicedespacho VIDER y otras entidades.</i>	100%	Finalizado
	<i>Se colaboró en los meses de enero a agosto, se colaboró con las actividades relacionadas a la realización del archivo de forma digital y física, para el control de los documentos del Departamento de Cuencas Hidrográficas.</i>	100%	Finalizado
	<i>Se colaboró en los meses de enero a agosto, en las actividades relacionadas a la elaboración de respuestas a los oficios y</i>	100%	Finalizado

	<p><i>providencias según lo solicitado al Departamento.</i></p> <p><i>Se colaboró durante el mes de abril, en las actividades relacionadas a la elaboración de oficios dirigidos a la Dirección de Desarrollo Agrícola en relación al traslado de las fichas de proyectos y especificaciones de las adquisiciones del Departamento de Cuencas Hidrográficas.</i></p> <p><i>En los meses de enero a agosto, se colaboró al Departamento de Cuencas Hidrográficas en las actividades relacionadas al control de documentos de ingreso y egreso en el sistema SIEC del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</i></p>	100%	Finalizado
	<p><i>Se colaboró en los meses de enero a agosto, con las actividades relacionadas a la recepción de las solicitudes de plantas forestales a viveros solicitadas de forma digital y de manera física al Departamento de Cuencas Hidrográficas, así mismo trasladarlas al personal interesado, para la gestión de visto bueno del jefe de Departamento.</i></p> <p><i>Durante el periodo contractual, se colaboró en las actividades relacionadas al monitoreo del correo electrónico del Departamento de Cuencas Hidrográficas para el control inmediato de requerimientos relacionadas a dicho Departamento.</i></p>	100%	Finalizado
2. Colaborar en el seguimiento para mantener comunicación con las dependencias e instituciones para intercambiar información que sea de beneficio del Departamento de Cuencas Hidrográficas.			



<p>3. Colaborar en mantener la comunicación a nivel institucional con el personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas.</p>	<p><i>Se colaboró durante los meses de enero a agosto, con las actividades relacionadas a la atención de llamadas telefónicas resolviendo dudas en relación a trámites y solicitudes que dependen al Departamento de Cuencas Hidrográficas.</i></p> <p><i>Se colaboró durante el mes de agosto, en las actividades relacionadas a la comunicación directa con el área de Administración del Edificio La Ceiba del MAGA y del Departamento de Cuencas Hidrográfica para solicitar autorización de ingreso al edificio los fines de semana del personal de la Empresa Altezza que realizan el mantenimiento y reparación de la oficina del Departamento.</i></p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>4. Colaborar con el seguimiento de la agenda e información que sea de beneficio para las acciones estratégicas del Departamento de Cuencas Hidrográficas.</p>	<p><i>Se colaboró durante el periodo contractual, con las acciones relacionadas a la participación de reuniones de trabajo en el cual se logró obtener una mejor comunicación entre el Jefe y el personal técnico, profesional del Departamento de Cuencas Hidrográficas en una diversidad de puntos relacionados a las actividades administrativas y de campo del Departamento.</i></p> <p><i>Se colaboró al Departamento de Cuencas Hidrográficas en los meses contractuales, en las actividades relacionadas al ordenamiento de la agenda de las actividades asignadas al personal técnico-administrativo.</i></p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

5. Otras actividades que le fueron asignadas.	En el mes de enero, se colaboró en las actividades relacionadas a la revisión a la actualización de documentos para el ejercicio fiscal 2024 solicitado por la Dirección de Recursos Humanos al personal 011 y 031 del Departamento de Cuencas Hidrográficas.	100%	Finalizado
	Se colaboró en los meses de febrero, marzo, abril y mayo, en las actividades relacionadas a la elaboración de conocimientos para entrega de semillas forestales e insumos para los viveros agroforestales de Cuyuta, Escuintla; La Alameda Chimaltenango; San Jerónimo, Baja Verapaz y El Jícaro, El Progreso.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en las acciones relacionadas a la revisión y seguimiento de informes mensuales de actividades y facturas del personal técnico y operativo bajo el renglón 029 correspondiente a los meses de contratación, para los trámites correspondientes.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en las actividades relacionadas al escaneo de documentos recibidos en el Departamento de Cuencas Hidrográficas para conformar el archivo digital.	100%	Finalizado
	Se colaboró al Departamento de Cuencas Hidrográficas en la elaboración de las actas administrativas del evento "Adquisición de Tierra Negra para la Producción de	100%	Finalizado

	<b>Plantas en Viveros Agroforestales".</b>		
--	--	--	--

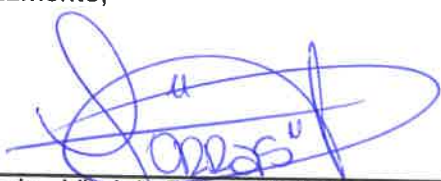
**Resultado de la prestación de los servicios:**

Se realizó la conformación del archivo físico y digital de los documentos de interés del Departamento de Cuencas Hidrográficas, obteniendo como resultado las respuestas a las solicitudes ingresadas, así mismo se dio seguimiento a reuniones a las que fueron convocadas el personal técnico-administrativo en relación a temas competentes al Departamento.

Se logró la conformación durante el periodo contractual de los informes de actividades y facturas mensuales de pago como apoyo al personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

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)   
 Evelyn Virginia Porras de León  
 DPI: 2559 83417 0101  
 Celular: 3766-9486

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

