

Factura Pequeño Contribuyente

DELFINA DE JESUS, MOLINA SANTOS

Nit Emisor: 52905241

DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS

6 CALLE 0-23 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS I SECTOR 6,
zona 2, 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:

C90F67A5-327D-48AF-9DD5-8BE5702A3D59

Serie: C90F67A5 Número de DTE: 847071407

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:29:07

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:29:07

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 período correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-45, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-5-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

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: C90F67A5 número de DTE: 847071407 de fecha 31 de agosto del 2024; emitida por Delfina de Jesus Molina Santos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024. Según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-45 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-5-2024. Conste, Guatemala, 31 de agosto del 2024.



(f)


Delfina de Jesus Molina Santos
DPI. 2586571460606

(f)

Midia Marleny Escobar Enríquez
MSc. Ingeniera Agrónoma
Directora
Dirección de Reversión Productiva
VIDER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722524114819	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 8:55 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:29:07		
Emisor:	52905241		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS		
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	C90F67A5-327D-48AF-9DD5-8BE5702A3D59		
Serie:	C90F67A5		
Número del DTE:	847071407		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:29:0806:00C90F67A5327D48AF9DD58BE5702A3D59		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:55:10		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:55:16



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	52905241
NOMBRE	DELFINA DE JESUS, MOLINA SANTOS
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		2024-205-1-3-45
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-5-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Delfina de Jesus Molina Santos
Plazo de la contratación	Del: 3 de enero del 2024	Al 31 de Agosto 2024
Período de éste Informe:	Del: 01 de agosto del 2024	Al 31 de agosto del 2024
Monto a pagar : Siete Mil Quetzales Exactos		Q7,000.00
Prestados en:		Dirección de Reversión Productiva

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	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
1.) Colaborar con las actividades de recopilación de archivos físicos y digitales de la Dirección de Reversión Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> Colaboré en la recopilación de los documentos que ingresaron durante el mes de agosto 2024 a Dirección de Reversión Productiva. <p>Documentos recopilados y digitalizados</p>	100%	Finalizado
2. Brindar Seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección y sus departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> Brindé apoyo en el seguimiento de las solicitudes de apoyo comunitario que ingresaron en el mes de agosto 2024 trasladándolas a Dirección de Reversión Productiva para su respectiva evaluación. 	100%	Finalizado
3. Brindar seguimiento a diversas actividades correspondientes a la Dirección de Reversión Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> Colaboré con el seguimiento de las planificaciones e informes de trabajo de los jefes cargados al renglón 011, para revisión y aprobación trasladándolas a Dirección de Reversión Productiva y posteriormente trasladarlos a la Dirección de Recursos humanos 	100%	Finalizado

4. Brindar seguimiento a las actividades de digitalizar y consolidar documentos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva,	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en la digitalización de la documentación como oficios, circulares, notificaciones que ingresaron de las distintas unidades del MAGA, y otras entidades a Dirección de Reconversión Productiva y sus departamentos, durante el mes de agosto 2024. • Brindé apoyo con la consolidación de los documentos que ingresaron para sus respectivos archivos físicos y digitales correspondiente al mes de agosto 2024. 	100%	Finalizado
5. Otras actividades que fueren asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con el seguimiento de documentos enviados de esta Dirección a las diferentes unidades del MAGA, durante el mes de agosto 2024. • Apoyé con fotocopios y escaneados de expedientes de los proyectos comunitarios asignados a esta Dirección. 	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
Delfina de Jesus Molina Santos
DPI: 2586571460606
Celular: 5833-1601

Se hace constar que las actividades descritas en éste 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) 
Midia Marleny Escobar Enríquez
MSc. Ingeniera Agrónoma
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-205-1-3-45 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: ✓		RH-029-205-5-2024 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Delfina de Jesus Molina Santos
Plazo de la Contratación:	Del: 3 de enero del 2024	Al 31 de Agosto del 2024 ✓
Período de éste Informe:	Del: 03 de enero del 2024	Al 31 de Agosto del 2024 ✓
Monto pagado: Cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100.		Q55,548.39 ✓
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

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 TDR	Informe de actividades realizadas	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
1). Colaborar con las Actividades de recopilación de archivos físicos y digitales de la Dirección de Reconversión Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con las actividades de recopilación de los documentos que ingresaron a Dirección de Reconversión Productiva durante el periodo del 03 enero al 31 de agosto 2024. • Documentos recopilados y digitalizados 	100%	Finalizado
2). Brindar Seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección y sus departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en el seguimiento de las solicitudes de apoyo comunitario que ingresaron en el periodo de 03 enero al 31 de agosto 2024 trasladándolas a Dirección de Reconversión Productiva para su respectiva evaluación. 	100%	Finalizado
3). Brindar seguimiento a diversas actividades correspondientes a la Dirección de Reconversión Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con el seguimiento de las planificaciones e informes de trabajo de los jefes cargados al renglón 011, para revisión y aprobación durante el periodo 03 de enero al 31 de agosto 2024, 	100%	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> • trasladándolos a Dirección de Reconversión Productiva y posteriormente trasladarlos a la Dirección de Recursos humanos. 		
4). Brindar seguimiento a las actividades de digitalizar y consolidar documentos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva,	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en la digitalización de la documentación que ingresó de las distintas unidades del MAGA, y otras entidades a Dirección de Reconversión Productiva y sus departamentos, durante el periodo del 03 de enero al 31 de agosto 2024. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo con la consolidación de los documentos que ingresaron para sus respectivos archivos físicos y digitales. 	100%	Finalizado
5). Otras actividades que fueren asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con el seguimiento de documentos enviados de esta Dirección a las diferentes unidades del MAGA, durante el periodo del 03 de enero al 31 de agosto 2024. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento realizado de la documentación ingresada y enviada. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé con fotocopios de expedientes de apoyo comunitarios asignados a la Dirección de Reconversión Productiva. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en brindar información requerida a las personas que visitaron y llamaron a esta Dirección, como personas del MAGA y otras entidades. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en reuniones que se realizaron en la Dirección de Reconversión Productiva durante el período del 03 de enero al 31 de agosto 2024. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con recibir y trasladar las llamadas a los jefes de los departamentos de esta Dirección, durante el Periodo del 03 de enero al 31 de agosto del 2024. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con el personal de Servicios Técnicos en actividades de trabajo cuando fue requerido. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé con el control del ingreso y salida del personal Cargado al renglón 029 que labora en Dirección De Reconversión Productiva. 	100%	Finalizado
--	---	------	------------

Resultado de la prestación de los servicios:


Se dio seguimiento a la documentación que ingresó y envió a las diferentes unidades del MAGA.

Se atendieron llamadas de diferentes entidades y unidades del Ministerio de Agricultura dándole seguimiento a la información requerida durante el periodo 03 de enero al 31 de agosto 2024.

Se colaboró en distintas reuniones en Dirección de Reconversión Productiva.

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

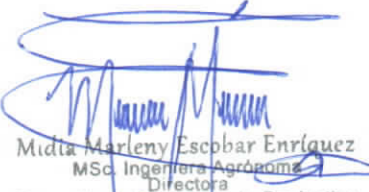
Atentamente,

F. 
DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS
 DPI: 2586571460606
 TEL: 5833 1601

Se hace constar que las actividades descritas en éste 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.


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




Midia Marleny Escobar Enríquez
 MSc. Ingeniera Agrónoma
 Directora
 Dirección de Reconversión Productiva
 VIDER-MAGA

