

## Factura Pequeño Contribuyente

GABRIELA MARIBEL, GARCIA CORONADO

Nit Emisor: 42525624

GABRIELA MARIBEL GARCIA CORONADO

KILOMETRO 22 5 SECTOR TORRELIANAS 1-17 RESIDENCIAL  
PLANES DE BARCENAS, zona 3, 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:

09B31007-C51D-4685-AF81-B06446335148

Serie: 09B31007 Número de DTE: 3307030149

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:22:54

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:22:54

#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 ECONOMICO 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 No. 2024- 205-1-3-46, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029- 205-5-2024	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
<b>CANCELADO</b>				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

\* 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: 09B31007, número de DTE 3307030149 de fecha 31 de agosto del 2024, emitida por Gabriela Maribel Garcia Coronado, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-46 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-5-2024, Conste. Guatemala, 31 agosto de 2024.




(f)

Gabriela Maribel García Coronado  
DPI 1914 18560 0101

(f)

Licda. Florinda Juliana Velásquez Martínez  
Jefe Departamento  
Desarrollo Artesanal y Turístico.

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722526405429</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 9:33 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 09:22:54		
<b>Emisor:</b>	42525624		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	GABRIELA MARIBEL GARCIA CORONADO		
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	09B31007-C51D-4685-AF81-B06446335148		
<b>Serie:</b>	09B31007		
<b>Número del DTE:</b>	3307030149		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T09:22:5406:0009B31007C51D4685AF81B06446335148		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 09:33:07		
<b>Estado:</b>	Activo		



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/08/2024 09:33:34



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	42525624
NOMBRE	GABRIELA MARIBEL, GARCIA CORONADO
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

No. Contrato Administrativo		2024-205-1-3-46
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-5-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela Maribel García Coronado
Plazo de la contratación	Del: 3 de enero del 2024	Al: 31 de agosto del 2024
Período de éste Informe:	Del: 1 de agosto del 2024	Al: 31 de agosto del 2024
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q 7,000.00
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 Según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Colaborar en las actividades de recopilar los archivos físicos y digitales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	No se requirió esta actividad	0%	Se requirieron otras actividades por instrucción de autoridad superior.
2. Brindar seguimiento a las actividades de recepción y traslado de información del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	No se requirió esta actividad	0%	Se requirieron otras actividades por instrucción de autoridad superior.
3. Colaborar en las actividades de digitalizar la documentación con la información diversa que se genera en el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico de la Dirección de Reconversión Productiva.	No se requirió esta actividad	0%	Se requirieron otras actividades por instrucción de autoridad superior.
4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	No se requirió esta actividad	0%	Se requirieron otras actividades por instrucción de autoridad superior.
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboré en recopilar archivos físicos y digitalizar la documentación de respaldo recibida al Departamento de Insumos durante el mes de agosto.</li> <li>Brindé apoyo en la recepción de documentos correspondientes recibidos y trasladados en el mes de agosto 2024 al Departamento de Insumos.</li> <li>Colaboré en digitalizar información de diversos</li> </ul>	100%	Finalizado

	<p>documentos del Departamento de Insumos, digitalizada en el mes de agosto 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboré con la Dirección de Reconversión Productiva en el área de recepción cubriendo hora de almuerzo, recibiendo correspondencia, atención a personas que visitan esta dirección, y la planta telefónica durante el mes de agosto 2024.</li> <li>• Colaboré en la revisión de códigos de insumos e impresión de Solicitudes de Pedido para la compra de diversos insumos en los proyectos a ejecutar en el presente mes en curso e impresión de diferentes documentos realizados por el jefe del departamento de Insumos.</li> </ul>	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)   
 Gabriela Maribel García Coronado

DPI: 1914 18560 0101

Celular: 3115 5919

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)   
 Licda. Florinda Juliana Velásquez Martínez  
 Jefe Departamento  
 Desarrollo Artesanal y Turístico.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-205-1-3-46
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-5-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela Maribel García Coronado
Plazo de la contratación	Del: 3 de enero del 2024	Al: 31 de agosto del 2024
Período de éste Informe:	Del: 3 de enero del 2024	Al: 31 de agosto del 2024
Monto a pagar: Cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y nueve centavos		Q 55,548.39
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 Según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Colaborar en las actividades de recopilar los archivos físicos y digitales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboré en recopilar Información física y digital recibida en el Departamento de Desarrollo Artesanal y turístico durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2,024, clasificada y archivada.</li> </ul>	100%	Finalizada
2. Brindar seguimiento a las actividades de recepción y traslado de información del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindé apoyo en la recepción de documentos correspondientes recibidos y trasladados en el mes de enero - abril de 2,024 en el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.</li> </ul>	100%	Finalizada
3. Colaborar en las actividades de digitalizar la documentación con la información diversa que se genera en el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico de la Dirección de Reconversión Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboré en digitalizar información de diversos documentos del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, digitalizada en los meses de enero, febrero, marzo y abril del presente año.</li> </ul>	100%	Finalizada
4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindé apoyo en el seguimiento a la digitalización de las solicitudes ingresadas al Departamento de enero a abril de 2,024, con seguimiento correspondiente.</li> </ul>	100%	Finalizada
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo brindado con la documentación digitalizada solicitada por el Departamento de Insumos durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2,024.</li> </ul>	100%	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalización de los listados de capacitación y asistencia técnica de los beneficiarios de los diagnósticos realizados por la profesional y técnico de apoyo del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico durante los meses marzo y abril de 2,024.</li> <li>• Recepción y revisión de la documentación completa de los análisis de diagnósticos y perfiles de proyectos para aprobación del jefe de Departamento; impresiones de documentos de apoyo para las asistencias técnicas a los beneficiarios, entregados por el personal profesional y técnico de apoyo del Departamento durante el mes de febrero, marzo y abril de 2,024.</li> <li>• Brindé apoyo a la Dirección de Reconversión Productiva y al Departamento de Insumos de esta Dirección, con facilitar la documentación solicitada por este Departamento durante el mes de abril de 2024.</li> <li>• Colaboré en recopilar archivos físicos y digitalizar la documentación de respaldo recibida al Departamento de Insumos durante los meses de mayo – agosto de 2024, según Oficio 051-04-2024/DRP-Admón. de Traslado Interno al Departamento de Insumos - DIREPRO-.</li> <li>• Brindé apoyo en la recepción de documentos correspondientes recibidos y trasladados en el mes de mayo, junio, julio y agosto de 2,024 al Departamento de Insumos.</li> <li>• Colaboré en digitalizar información de diversos documentos del Departamento Insumos, digitalizada en el mes de mayo, junio, julio y agosto 2,024.</li> <li>• Brindé apoyo en el seguimiento a la digitalización de las solicitudes ingresadas al Departamento de Insumos durante los meses de mayo - agosto, con seguimiento correspondiente.</li> <li>• Colaboré en la revisión de códigos de insumos e impresión de Solicitudes de Pedido para la compra de diversos insumos en los proyectos a ejecutar en los meses de mayo, junio, julio y agosto.</li> <li>• Colabore en el Departamento de Insumos en la impresión de Actas de la</li> </ul>	100%	Finalizado
--	---	------	------------



	<p>entrega de los equipos e insumos que reciben los beneficiarios de los proyectos ejecutados por la Dirección durante los meses de junio, julio y agosto de 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboré con la Dirección de Reconversión Productiva en el área de recepción cubriendo hora de almuerzo, atendiendo la planta telefónica, recibiendo correspondencia y atención a usuarios que visitan la Dirección de Reconversión Productiva durante los meses de enero - agosto de 2,024.</li> </ul>	100%	Finalizado
--	---	------	------------

Resultado de la prestación de los servicios:

Se colaboró con las actividades secretariales de recepción, digitalización y archivo de la documentación ingresada en los Departamentos de Desarrollo Artesanal y Turístico e Insumos de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Se dio el seguimiento a los expedientes que ingresaron al Departamento de Insumos para realizar las gestiones administrativas de los Insumos y equipos que se les otorgan a los beneficiarios de los proyectos realizados por medio de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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)

  
 Gabriela Maribel García Coronado

DPI: 1914 18560 0101

Celular: 3115 5919

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



(f)

  
 Licda. Florinda Juliana Velásquez Martínez  
 Jefe Departamento  
 Desarrollo Artesanal y Turístico.