

## Factura Pequeño Contribuyente

ZOILA MARGARITA, DEL VALLE LÓPEZ  
Nit Emisor: 44434545  
ZOILA MARGARITA DEL VALLE LOPEZ  
COLONIA CENTRO 10-54 zona 1, Guatemala, 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:  
5FF4B923-42E3-494B-AFF1-39CBE366577F  
Serie: 5FF4B923 Número de DTE: 1122191691  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 11:05:58  
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 11:05:58

#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 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. 2024-205-1-3-1, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-205-2-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

**CANCELADO**

\* 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 5FF4B923, número de DTE 1122191691 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por Zoila Margarita del Valle López, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-205-1-3-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación No. RH-029-205-2-2024. Conste Guatemala, 31 de agosto 2024.



(f)   
Zoila Margarita del Valle López  
DPI: 1714 95764 0101

(f)   
Firma y sello del responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados  
  
Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco  
Viceministro de Desarrollo  
Económico Rural  
MAGA

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

NIT que Realizó la Consulta: 114587523

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722535545009</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 12:05 PM</b>
---	--	--

#### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 11:05:58
<b>Emisor:</b>	44434545
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ZOILA MARGARITA DEL VALLE LOPEZ
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	5FF4B923-42E3-494B-AFF1-39CBE366577F
<b>Serie:</b>	5FF4B923
<b>Número del DTE:</b>	1122191691
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T11:05:5806:005FF4B92342E3494BAFF139CBE366577F
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 12:04:25
<b>Estado:</b>	Activo



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 12:05:46



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	44434545
NOMBRE	ZOILA MARGARITA, DEL VALLE LÓPEZ
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-205-1-3-1
<b>No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:</b>		RRHH No. RH-029-205-2-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Zoila Margarita del Valle López
<b>Plazo de contratación</b>	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:</b> Diez mil quetzales exactos		Q 10,000.00
<b>Prestados en:</b>		Recursos Humanos VIDER

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 apoyo en el seguimiento a la operación de los procesos de contratación y colaboración de acciones de personal y de prestadores de servicios.	Se brindó apoyo en la revisión de fichas de cada uno de los prestadores de servicios, de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
2. Colaborar en el seguimiento de conformación y revisión y archivo de expedientes de contratación.	Se colaboró en el proceso de fotocopiado y escaneado de los expedientes de los prestadores de servicios técnicos y profesionales, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
3. Brindar apoyo en la publicación de informes y documentos relacionados a los sistemas informáticos de gestión pública de recursos humanos	Colaboré en la digitalización y creación de NPG, en los portales correspondientes a la contratación del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2024, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
4. Participar en las actividades del área de recursos humanos que requieran la prestación del servicio.	Brindé apoyo en la coordinación y seguimiento de las actividades que corresponden al área de Recursos Humanos Viceministerio del Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se brindó apoyo en la elaboración y seguimiento a		

	las solicitudes de Permisos y Suspensiones de los Servidores Públicos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
	Elaboré oficios en seguimiento a requerimientos realizados a Recursos Humanos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en socializar oficios circulares, relacionados con capacitaciones y diplomados con las direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
	Se coordinó que Servidores Públicos participarán en Capacitaciones, presenciales y virtuales, organizados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA-.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo en la recepción y asignación de la documentación que ingresa a Recursos Humanos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	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)

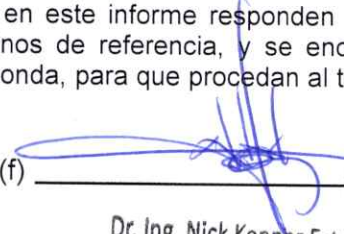
  
Zoila Margarita del Valle López

DPI: 1714957640101

Celular: 5051-8030

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)

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-205-1-3-1
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		No. RH-029-205-2-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Zoila Margarita del Valle López
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Monto pagado:</b> Setenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con 84/100.		Q 79,354.84
<b>Prestados en:</b>		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

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 apoyo en el seguimiento a la operación de los procesos de contratación y colaboración de acciones de personal y de prestadores de servicios.	Brindé apoyo durante el mes de enero y agosto en el proceso de contratación para el ejercicio fiscal 2024, con la revisión de fichas de cada uno de los prestadores de servicios, de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
2. Colaborar en el seguimiento de conformación y revisión y archivo de expedientes de contratación.	Colaboré en el proceso de fotocopiado y escaneado de los expedientes de prestadores de servicios técnicos y profesionales, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado



	<p>VIDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>		
3.Brindar apoyo en la publicación de informes y documentos relacionados a los sistemas informáticos de gestión pública de recursos humanos.	Brinde seguimiento durante el periodo de enero-agosto, con el seguimiento del proceso de conformación y archivo de expedientes de contratación de los prestadores de servicios técnicos y profesionales, de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural	100%	Finalizado
4.Participar en las actividades del área de recursos humanos que requieran la prestación del servicio.	<p>Se colaboró en la revisión de contratos suscritos bajo el renglón 029 correspondientes a las contrataciones de enero a agosto 2024.</p> <p>Se colabora con la atención personalizada con resolución de dudas y seguimiento de los requerimientos de todas las Direcciones del VIDER.</p>	100%	Finalizado
5.Otras actividades que le fueren asignadas.	<p>Brindé apoyo secretarial en el área de Recursos Humanos VIDER, durante el periodo de enero a agosto 2024.</p> <p>Colabore en la recepción, respuesta y seguimientos de oficios, boletas de traslado, oficios circulares, que ingresan de las diferentes direcciones e instituciones a RRHH-VIDER.</p>		

	<p>Se colaboró en la socialización de información a todas las áreas del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.</p> <p>Se colaboró durante el periodo de enero a agosto, con la publicación de informes y facturas del pago de honorarios correspondiente a las contrataciones, bajo el renglón presupuestario 029, de las diferentes Direcciones del VIDER, en el portal correspondiente Guatecompras.</p> <p>Se colaboró en brindar apoyo con temas relacionados a contrataciones por Reinstalación del VIDER.</p> <p>Se asistió a capacitaciones presenciales y virtuales, impartidas por el MAGA, en el periodo comprendido de enero a agosto 2024.</p> <p>Se colaboró en los requerimientos que ingresaron a VIDER de los diferentes Diputados del Congreso de la Republica.</p> <p>Brindé apoyo en el traslado de la documentación del Vicedespacho año 2022-2023 del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural al archivo general en el mes de febrero y marzo 2024.</p> <p>Colaboré con el seguimiento de la documentación que ingresó y se elaboró en el Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.</p> <p>Brindé apoyo en el traslado de las solicitudes internas y externas que ingresaron al Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.</p>	100%	Finalizado
--	--	------	------------



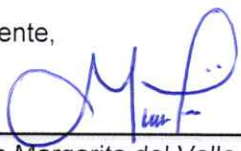
	<p>Brindé apoyo en la recepción y asignación de la documentación que ingresó al Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.</p> <p>Brindé apoyo escaneando toda la documentación remitida por el Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.</p>		
--	--	--	--

**Resultado de la presentación de los servicios:**


Durante el periodo comprendido de enero-agosto 2024, se brindó apoyo técnico para colaborar en las diversas gestiones propias del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural en el área de Recursos Humanos y Vicedespacho VIDER, brindando de manera óptima el apoyo para el seguimiento de la gestión de la documentación que ingresa y egresa al área de Recursos Humanos y Vicedespacho VIDER, así como también con el seguimiento y asistencia de los procedimientos relacionados a la administración del recurso humano, en las actividades logísticas derivadas de las coordinaciones y requerimientos realizados por el Vice despacho a esta área; asimismo en la participación de las actividades de RRHH-VIDER que requieran la prestación del servicio tales como requerimientos convocados por el CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA. Dicha información quedó digital en el equipo de cómputo de Recursos Humanos VIDER.

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)   
 Zoila Margarita del Valle López  
 DPI: \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_

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.

Aprobado (f)   
 Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco  
 Viceministro de Desarrollo  
 Económico Rural  
 MAGA  
 Firma y Sello del Director o Viceministro  
 que suscribió el Contrato Administrativo

