

Factura Pequeño Contribuyente

AÍDA BEATRIZ, TAY CALDERÓN

Nit Emisor: 2655917K

AIDA BEATRIZ TAY CALDERON

MANZANA H COLONIA 01 DE MAYO LOTE 10, zona 11, Mixco,
GUATEMALA

NIT Receptor: 114249199

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES Y/O VISAR

Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13 EDIFICIO MONJA
BLANCA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2DCEC825-D95B-4AF5-BB7F-57FF0CB974BB

Serie: 2DCEC825 Número de DTE: 3646638837

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 08:16:11

Fecha y hora de certificación: 03-jun-2024 08:16:11

#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 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-209-1-3-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-1-2024.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Cancelado

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 2DCEC825 número de DTE 3646638837 de fecha 30 de junio del 2024; emitida por Aida Beatriz Tay Calderón, ampara el pago por servicios técnicos correspondiente al mes de junio del año 2024, según contrato número 2024-209-1-3-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-1-2024. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2024.

(f)

Aida Beatriz Tay Calderón

DPI 2484875230713



(f)

Firma y Sello del Responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Dra. M. V. Sandra Gomar
Directora Interina de
Fitozoogenética y Recursos Nativos
VISAR-MAGA



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1717424847896

Fecha de Generación:
Jun 3, 2024, 8:27 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2024 08:16:11
Emisor:	2655917K
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	AIDA BEATRIZ TAY CALDERON
Receptor:	114249199-VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES Y/ O VISAR
Monto Total:	GTQ GTQ 7500.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	2DCEC825-D95B-4AF5-BB7F-57FF0CB974BB
Serie:	2DCEC825
Número del DTE:	3646638837
Acuse de recibido:	FCID202420240603T08:16:1206:002DCEC825D95B4AF5BB7F57FF0CB974BB
Fecha de la consulta:	03/06/2024 08:27:01
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/06/2024 08:27:29



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	2655917K
NOMBRE	AÍDA BEATRIZ, TAY CALDERÓN
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	2024-209-1-3-1	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato	RH-029-209-1-2024	
Tipo de Servicios	Técnicos	
Nombres y apellidos de la persona contratista	Aida Beatriz Tay Calderón	
Plazo de contratación	Del 03/01/2024	Al 30/06/2024
Período de este informe	Del 01/06/2024	Al 30/06/2024
Monto a pagar	Q. 7,500.00	
Prestados en:	Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones	

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. Servicios técnicos para colaborar en la conformación de expedientes para la adquisición de bienes o servicios de la Dirección para su traslado a la UDAFA-VISAR	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos trasladando a UDAFA-VISAR requerimientos para adquisición de bienes o servicios por medio de las distintas modalidades de compra establecidas en la Ley y su reglamento.	100%	Finalizado
2. Servicios técnicos para colaborar con recopilar información sobre trámites administrativos y financieros de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.	Colaboré recopilando y verificando información para las distintas transferencias presupuestarias a favor de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos, así mismo su traslado a UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado
	Colaboré recopilando información para realizar solicitud de cuota presupuestaria – normal y ampliación- del mes de junio a favor de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos y su traslado a la UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado

3. Servicios técnicos para contribuir con temas relacionados con los colaboradores de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos gestionando informes mensuales, así como facturas del personal bajo renglón presupuestario 029 y su traslado a Recursos Humanos del VISAR.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para los Reportes de Ausencias de Personal bajo renglón presupuestario 011 y su traslado a Recursos Humanos del MAGA.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recibiendo por parte de Recursos Humanos los voucher de pago mensual y su entrega al personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos entregando credenciales de identificación al personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031	100%	Finalizado
4. Servicios técnicos para colaborar con gestiones administrativas y financieras que le soliciten al Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos.	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos dando respuesta a solicitud de la Dirección de Inocuidad sobre el préstamo de dos mil hojas de papel seguridad diseño vertical, así mismo la entrega de dicho insumo.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueron asignadas.	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos registrando en el Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación -SIPSE- la ejecución de Metas Físicas, junio 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré recopilando y consolidando información para el Informe de avance de Metas Físicas correspondiente a junio 2024 de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos y su traslado físico y digital a la UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado

	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos consolidando la planificación mensual -junio- de las comisiones que tienen contempladas realizar los distintos departamentos de la Dirección	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información de las actividades que se desarrollaran en junio y den respuesta a las jornadas móviles de servicios integrados y su traslado a la UDAFA-VISAR	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para completar la Hoja de Trabajo # 1 Ejes Estratégicos del MAGA y su traslado a Planeamiento	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) 
Aida Beatriz Jay Calderón
DPI: 2484 87523 0713
Celular: 5255-6206

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

Dra. M. V. Sandra Gomar
Directora Interina de
Fitozoogenética y Recursos Nativos
VISAR-MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2024-209-1-3-1	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato	RH-029-209-1-2024	
Tipo de Servicios	Técnicos	
Nombres y apellidos de la persona contratista	Aida Beatriz Tay Calderón	
Plazo de contratación	Del 03/01/2024	Al 30/06/2024
Periodo de este informe	Del 03/01/2024	Al 30/06/2024
Monto pagado	Q. 44,516.13	
Prestados en:	Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones	

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. Servicios técnicos para colaborar en la conformación de expedientes para la adquisición de bienes o servicios de la Dirección para su traslado a la UDAFA-VISAR	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos trasladando a UDAFA el Plan Anual de Compras 2024 para la adquisición de bienes o servicios por medio de las distintas modalidades de compra establecidas en la Ley y su reglamento.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos trasladando a UDAFA-VISAR requerimientos para adquisición de bienes o servicios por medio de las distintas modalidades de compra establecidas en la Ley y su reglamento.	100%	Finalizado
2. Servicios técnicos para colaborar con recopilar información sobre trámites administrativos y financieros de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos	Colaboré recopilando y verificando información para las distintas transferencias presupuestarias a favor de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos, así mismo su traslado a UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado
	Colaboré recopilando información para realizar solicitud de cuota presupuestaria -normal y ampliación- a favor de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos y su traslado a la UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado
	Se recopiló información para realizar transferencia presupuestaria del renglón 029 a favor de la Dirección de	100%	Finalizado

	Fitozoogenética y Recursos Nativos así mismo su entrega a la UDAFA del VISAR.		
3. Servicios técnicos para contribuir con temas relacionados con los colaboradores de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos gestionando informes mensuales, así como facturas del personal bajo renglón presupuestario 029.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para los Reportes de Ausencias de Personal bajo renglón presupuestario 011.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recibiendo por parte de Recursos Humanos los voucher de pago mensual y su entrega al personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando documentos del personal 011 y 031 para la emisión de credenciales de identificación del 2024, mismos que fueron entregados a Recursos Humanos del MAGA	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos elaborando oficio a Recursos Humanos del MAGA donde se reitera la necesidad de registro de huella dactilar del personal que labora en el Laboratorio de Semillas para el control de asistencia a sus labores	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando documentos del personal bajo renglón 011 y 031 relacionados con la presentación del ISR en relación de dependencia 2023, mismos que fueron entregados a Recursos Humanos del MAGA.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos entregando credenciales de identificación al personal bajo los renglones presupuestarios 011 y 031	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para dar respuesta a	100%	Finalizado

4. Servicios técnicos para colaborar con gestiones administrativas y financieras que le soliciten al Director de Fitozoogenética y Recursos Nativos.	requerimiento de la Contraría General de Cuentas relacionado al marcaje de entrada y salida de labores del personal.		
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para dar respuesta a requerimiento del área de Inventarios del VISAR relacionado a fotografías de vehículos.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos en recopilar información requerida por el área de Compras del VISAR relacionada a listado de equipo de cómputo y vehículos para efecto de pólizas de seguro 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para dar respuesta a requerimiento del Ministerio Público, misma que fue enviada a la Fiscalía solicitante en el tiempo establecido.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información sobre las comisiones oficiales realizadas por los profesionales de la Dirección durante el año 2023 y enero-febrero 2024, información que fue trasladada al Despacho de la viceministra de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones.	100%	Finalizado
	Colaboré recopilando información para dar respuesta a requerimiento de Informática del MAGA relacionado a la actualización de correos institucionales y extensiones del personal de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos gestionando en Informática del MAGA diagnóstico para una impresora que presenta problemas de funcionamiento.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos dando respuesta a solicitud de la Dirección de Inocuidad sobre el préstamo de dos mil hojas de papel seguridad	100%	Finalizado

	diseño vertical, así mismo la entrega de dicho insumo.		
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos trasladando requerimiento de DIPLAN relacionado a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para dar respuesta a requerimiento del Congreso de la República.	100%	Finalizado
	Contribuí con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando documentos que permitan realizar el aporte de cuotas monetarias a los convenios internacionales para el ejercicio fiscal 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recibiendo capacitación sobre el Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación -SIPSE- por parte de Planeamiento del MAGA	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información sobre la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2024, su traslado a las matrices facilitadas por Planeamiento del MAGA y envío físico y digital a la UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos trasladando a UDAFA información requerida por la Unidad Especial de Ejecución de Género sobre número de personas atendidas durante el año 2023 y lo planificado para el año 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos registrando en el Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación -SIPSE- la planificación municipal anual del POA 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos registrando en el Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación -SIPSE- la ejecución	100%	Finalizado

	de Metas Físicas, enero-junio 2024.		
	Colaboré recopilando y consolidando información para el Informe de avance de Metas Físicas enero-junio 2024 de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos y su traslado físico y digital a la UDAFA-VISAR.	100%	Finalizado
	Colaboré recopilando información de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos para incluirla en el Informe Narrativo de la Victoria Temprana que compete al VISAR y su traslado a UDAFA/VISAR.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos consolidando la información generada por los departamentos sobre temas de interés de cooperación, Guatemala - Brasil.	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información de las actividades que se desarrollaran y den respuesta a las jornadas móviles de servicios integrados y su traslado a la UDAFA-VISAR	100%	Finalizado
	Colaboré con la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos recopilando información para completar la Hoja de Trabajo # 1 Ejes Estratégicos del MAGA y su traslado a Planeamiento	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se elaboró y presentó de forma oportuna el Plan Anual de Compras 2024 -PAC- de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos a la UDADA/VISAR, lo que ha permitido conformar expedientes para realizar adquisiciones de bienes o servicios conforme las distintas modalidades que establece la Ley y su Reglamento.

Se gestionaron transferencias presupuestarias a favor de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos para: a) Adquisiciones de bienes o servicios conforme el PAC 2024; b) Presupuesto para cubrir el gasto por honorarios del renglón 029, c) Aportes a convenios internacionales.

La revisión y traslado de facturas e informes mensuales del personal bajo reglón presupuestario 029, en los tiempos establecidos da como resultado el pago puntual de los honorarios correspondientes.

Recursos Humanos del MAGA es notificado a través del reporte de ausencias del personal bajo renglones 011 y 031, reflejándose en los reportes de marcaje mensuales que RRHH-MAGA envía.

Mes a mes el personal bajo renglón 011 y 031 cuenta con su voucher de pago.

El personal bajo renglón 011 y 031 cuenta y porta su credencial de identificación.

Se ha gestionado en RRHH-MAGA el registro de huella dactilar para el personal 011 y 031 ubicado en el Laboratorio de Semillas de esta Dirección.

Se trasladó en el tiempo establecido por RRHH-MAGA los documentos del personal 011 y 031 relacionados con el ISR.

Se dio respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas relacionado al marcaje de entrada y salida del personal de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.

Inventarios del VISAR cuenta con fotografías de los vehículos asignados a la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.

El área de Compras del VISAR cuenta con listado de equipo de cómputo y vehículos asignados a la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos para la gestión de las pólizas de seguro 2024.

Se proporcionó a la Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos del Ministerio Público los documentos solicitados a la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos relacionados al expediente MP001-2019-56817.

Se envió al Despacho de la Viceministra de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones información de las comisiones oficiales realizadas por la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos, año 2023 y enero-febrero 2024, información requerida por el diputado Vasny Maldonado Alonzo del Distrito de Suchitepéquez, Congreso de la República de Guatemala.

Informática del MAGA cuenta con listado de extensiones y correos institucionales del personal de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos actualizados.

Se obtuvo diagnóstico de Informática del MAGA de la impresora marca HP Laserjet Enterprise MFP M528 VISAR ACTIVO 01151 a cargo de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.

Se hizo entrega a la Dirección de Inocuidad de dos mil hojas de papel seguridad diseño vertical numeradas de 1,056,501 al 1,058,500.

Se informó a Planeamiento del MAGA que la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos se realizará cuando todos los procedimientos estén cargados al SIGIE.

Se trasladó oficio al Despacho de la Viceministra de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones indicando que la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos no tiene proyectos pendientes de pago, esto a requerimiento del Diputado César Roberto Dávila Córdova, Congreso de la República.

Se trasladó a UDAFA/VISAR expediente para pago de cuota anual de convenios internacionales: a) Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura - TIRFAA- correspondiente al bienio 2024-2025; b) Comisión Interamericana de Agricultura Orgánica -CIAO- 2024, a la fecha ya se realizó el pago de cuota anual 2024 de TIRFAA.

Con la capacitación recibida por parte de Planeamiento del MAGA sobre el uso del SIPSE, se han ingresado datos para el informe del avance de metas físicas de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.

Se trasladó a UDAFA-VISAR la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.

Se trasladó a UDAFA-VISAR información del clasificador presupuestario de Género, lo ejecutado durante el año 2023 y lo planificado 2024 de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos.

UDAFA-VISAR cuenta con información de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos para ser incluida en el consolidado del VISAR para el Informe Narrativo de la Victoria Temprana que compete a este Viceministerio.

Se envió a la Viceministra de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones el consolidado de temas de interés de cada departamento de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos para aplicar a la cooperación ofrecida por la República de Brasil a la República de Guatemala.

Se ha trasladado a UDAFA-VISAR la planificación de actividades de la Dirección de Fitozoogenética para las Jornadas Móviles de servicios integrados conforme calendarización enviada por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Hoja de trabajo # 1 Ejes Estratégicos del MAGA con información de la Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos enviada a Planeamiento del MAGA.

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)



Aida Beatriz Tay Calderón

DPI: 2484 87523 0713

Celular: 5255-6206

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. Alvaro Ramos
DIRECTOR DE FITOZOOGENÉTICA
Y RECURSOS NATIVOS
VISAR-MAGA



Aprobado (f)


Inga Marissa Montepeque Sierra
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



FINIQUITO

YO: AIDA BEATRIZ TAY CALDERÓN en mi calidad de contratista de Servicios Técnicos, manifiesto que fui contratada para prestar servicios Técnicos, comparezco con el objeto de otorgar expresa y voluntariamente el más completo, amplio y eficaz FINIQUITO a favor del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo de servicios Técnicos No. 2024-209-1-3-1 de fecha tres de enero del año dos mil veinticuatro (03/01/2024) por el plazo comprendido del tres de enero del año dos mil veinticuatro (03/01/2024) al treinta de junio del año dos mil veinticuatro (30/06/2024), por un monto total de cuarenta y cuatro mil quinientos dieciséis quetzales con trece centavos (Q. 44,516.13), que corresponde a honorarios incluyendo el Impuesto al Valor Agregado IVA. Manifiesto que, a la presente fecha, no tengo ninguna reclamación pendiente de realizar derivada de dicho contrato; asimismo hago constar que el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cumplió a cabalidad con lo establecido en todas y cada una de las cláusulas contenidas en el contrato anteriormente indicado, por lo que, voluntariamente extendiendo el presente finiquito al Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación por medio del cual, lo libero de cualquier demanda administrativa o judicial posterior relacionada con los términos de referencia del referido contrato No. 2024-209-1-3-1 de Servicio Técnicos por lo que, no habiendo nada más que hacer constar, lo ratifico, firmo y dejo la impresión de mi huella dactilar del pulgar derecho. En la ciudad de Guatemala el 30 de junio del año dos mil veinticuatro.

(f) 



Huella dactilar: