

Factura Pequeño Contribuyente

AILYNIE CARLA BEATRIZ, PALENCIA LÓPEZ

Nit Emisor: 113526857

AILYNIE CARLA BEATRIZ PALENCIA LOPEZ

11 AVENIDA zona 1, San Benito, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

534C1460-200D-43AB-AAD4-C2DFDE485039

Serie: 534C1460 Número de DTE: 537740203

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 11:59:18

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 11:59:18

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 Encargado de Asuntos del Petén 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 2024-208-1-3-104, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-4-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

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 534C1460, número de DTE 537740203 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Ailynne Carla Beatriz Palencia López, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-208-1-3-104 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-4-2024, Conste. Flores, Petén, 31 de agosto del 2024.



(f)

Ailynne Carla Beatriz Palencia López
DPI: 3253 86110 1703


(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Aído F. Rodas Castellanos, M.Sc.
Director de la Coordinación de
Recursos Naturales y Agroturismo
Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén

MAGA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722535961111	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 12:12 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 11:59:18		
Emisor:	113526857		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	AILYNIE CARLA BEATRIZ PALENCIA LOPEZ		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	534C1460-200D-43AB-AAD4-C2DFDE485039		
Serie:	534C1460		
Número del DTE:	537740203		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T11:59:1806:00534C1460200D43ABAAD4C2DFDE485039		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 12:12:34		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 12:12:42



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	113526857
NOMBRE	AILYNIE CARLA BEATRIZ, PALENCIA 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

No. Contrato Administrativo		2024-208-1-3-104
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-4-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ailynne Carla Beatriz Palencia López
Plazo de contratación	Del: : 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q 5,000.00
Prestados en:		Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo

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) Servicios técnicos en colaborar con la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes de la dirección.	Se realizó el registro del listado de beneficiarios para la respectiva validación de metas físicas mensuales de los municipios de zona norte.	100%	Finalizado
	Colaboré técnicamente en el envío de documentos por medio de correo electrónico, siendo estos: Planificaciones Semanales, Gestión de Combustible, Viáticos e Informes por medio de vía electrónico pertinente al Proyecto de Ganadería Sostenible de la Dirección.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos de la dirección.	Colaboré técnicamente en el traslado de solicitudes de plantas agroforestales para la agilización de entrega de plantas pertinente de la dirección.	100%	Finalizado
	Se brindo el traslado de la compilación de datos de las entregas de plantas al Despacho del viceministro.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos para orientar a los usuarios internos y externos que se presenten a la dirección.	Colabore técnicamente en mejorar la orientación de las personas del proceso de solicitud de plantas agroforestales que se presentan en la dirección.	100%	Finalizado
	Colabore técnicamente en contactar a las personas que autorizaron sus solicitudes de plantas agroforestales para informarles y realizar entrega de boleta de salida.	100%	Finalizado

4) Servicios técnicos para colaborar en registrar y ordenar los documentos concernientes a la dirección.	Colabore técnicamente en elaborar una base de datos en el cual se ingresan todos los documentos de solicitud de plantas para tener un registro detallado de beneficiarios.	100%	Finalizado
	Se realizó base datos de las cantidades de plantas por especies que se ha entregado a los beneficiarios llevando un correlativo de boletas de salida por vivero.	100%	Finalizado
	Colaboré técnicamente con el archivo y resguardo de documentos que ingresan en la dirección.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Colabore técnicamente en cubrir recepción los días viernes para la atención de las personas que visitan el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colabore en la entrega de plantas forestales de la especie de matilisguate en el parque de Santa Elena, Flores, Peten.	100%	Finalizado
	Colabore técnicamente en la elaboración de informes semanales de WCS-MAGA y recepción de documentos del proyecto ganadería sostenible.	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)

Ailynne Carla Beatriz Palencia López

DPI: 3253 86110 1703

Celular: 5978-1429

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. Aldo F. Rodas Castellanos, M.Sc.
Director de la Coordinación de
Recursos Naturales y Agroturismo
Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén

MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-208-1-3-104
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-4-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ailynie Carla Beatriz Palencia López
Plazo de contratación	Del: : 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q 39,677.42
Prestados en:		Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo

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) Servicios técnicos en colaborar con la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes de la dirección.	Se realizó el registro del listado de beneficiarios para la respectiva validación de metas físicas mensuales de los municipios de zona norte para la entrega de DIPLAN.	100%	Finalizado
	Colaboré técnicamente en el envío de documentos por medio de correo electrónico, siendo estos: Planificaciones Semanales, Gestión de Combustible, Viáticos e Informes por medio de vía electrónico pertinente al Proyecto de Ganadería Sostenible de la Dirección.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos de la dirección.	Colaboré técnicamente en el traslado de solicitudes de plantas agroforestales para la agilización de entrega de plantas pertinente de la dirección de recursos naturales y agroturismo.	100%	Finalizado
	Se brindo el traslado de la compilación de datos de la totalidad de solicitudes de plantas que se efectuó las entregas de plantas al Despacho del viceministro.	100%	Finalizado
	Colaboré técnicamente en trasladar documentos pertinentes de la dirección tales como: Solicitudes de pedidos, Oficios, y Cotizaciones.	100%	Finalizado

3) Servicios técnicos para orientar a los usuarios internos y externos que se presenten a la dirección.	Colabore técnicamente en mejorar la orientación de las personas del proceso de solicitud de plantas agroforestales que se presentan en la dirección de recursos naturales y agroturismo.	100%	Finalizado
	Colabore técnicamente en contactar a los usuarios que aprobaron su proceso de solicitud de plantas agroforestales para que se presenten en el viceministerio encargado de asuntos del peten, posteriormente realizar la entrega de boleta de salida.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos para colaborar en registrar y ordenar los documentos concernientes a la dirección.	Colabore técnicamente en elaborar una base de datos en el cual se ingresan todos los documentos de solicitud de plantas para tener un registro detallado de beneficiarios.	100%	Finalizado
	Se realizó base datos de las cantidades de plantas por especies que se ha entregado a los beneficiarios llevando un correlativo de boletas de salida por vivero.	100%	Finalizado
	Colaboré técnicamente con el archivo y resguardo de documentos que ingresan en la dirección.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Colabore técnicamente en cubrir recepción los días viernes para la atención de las personas que visitan el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colabore en la entrega de plantas forestales de la especie de matilisguate en el parque de Santa Elena, Flores, Peten.	100%	Finalizado
	Colabore técnicamente en la elaboración de informes semanales de WCS-MAGA y recepción de documentos del proyecto ganadería sostenible.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante el periodo de contratación, se prestó servicios técnicos en Orientar al usuario del proceso de entrega y autorización de las solicitudes de plantas agroforestales logrando agilizar el traslado y recepción de las mismas. Posteriormente se contacto a los usuarios para realizar las entregas con sus respectivas firmas de las autoridades correspondientes. Se realizo el listado de beneficiarios que se presenta en DIPLAN completando las metas físicas mensuales que se programan anualmente. Se archivo todos los documentos de solicitudes de plantas agroforestales que fueron entregadas y se realizó el registro de ellas, en una base de datos obteniendo el control mensual de las personas que fueron beneficiarias. A si mismo se elaboró planificaciones semanales para la gestión de combustible, informes mensuales del proyecto ganadería sostenible de WCS-MAGA.

Se apoyo en cubrir el área de recepción los días viernes prestando la atención de las personas visitantes que requirieron información, apoyo de beneficencias que brinda el viceministerio encargado de asuntos del Petén.

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)

Ailynne Carla Beatriz Palencia López

DPI: 3253 86110 1703

Celular: 5978-1429

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 quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)

Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

Elmer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén

-MAGA-

(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Aldo F. Rodas Castellanos, M.Sc.
Director de la Coordinación de
Recursos Naturales y Agroturismo
Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén

MAGA