

Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR, REGIL LEMUS

Nit Emisor: 11563354

OSCAR REGIL LEMUS

23 CALLE 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:

A4EF6F2F-0501-4D09-9CCC-5E10E97D4170

Serie: A4EF6F2F Número de DTE: 83971337

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 11:09:15

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 11:09:16

#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 Encargado de Asuntos del Petén 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 número 2024-208-4-16-4, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-25-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* 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 A4EF6F2F, número de DTE 83971337 de fecha 31 de agosto del 2024; emitida por Oscar Regil Lemus, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-208-4-16-4 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-25-2024, Conste. Flores, Petén, 31 de agosto del 2024.



Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubón

Director de Desarrollo Agropecuario

Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén


-MAGA-

(F) 
Oscar Regil Lemus
DPI: 2563 52097 1705

(F) 
Firma y sello del Responsable de la
verificación de los servicios contratados

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 11563354

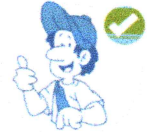
 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1723157263436	Fecha de Generación: Aug 8, 2024, 4:47 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 11:09:15		
Emisor:	11563354		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	OSCAR REGIL LEMUS		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	A4EF6F2F-0501-4D09-9CCC-5E10E97D4170		
Serie:	A4EF6F2F		
Número del DTE:	83971337		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T11:09:1606:00A4EF6F2F05014D099CCC5E10E97D4170		
Fecha de la consulta:	08/08/2024 16:47:38		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/08/2024 04:47:44



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	11563354
NOMBRE	OSCAR, REGIL LEMUS

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		2024-208-4-16-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-25-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Oscar Regil Lemus
Plazo de contratación:	Del: 16/04/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q. 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

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) Servicios Técnicos en facilitar documentos e información solicitados de la unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se colaboró técnicamente en el traslado de documentación de la Unidad Administrativa para firma, análisis y autorización por parte del señor viceministro Encargado de Asuntos del Petén, en los diferentes procesos de compras	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico y acompañamiento en los diferentes procesos de adquisiciones durante el mes de agosto del año 2024, para el debido cumplimiento de las diferentes metas propuestas dentro del Plan Operativo de Compras, y de esa manera cumplir con las metas establecidas.	100%	Finalizado
2) Servicios Técnicos en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Viceministerio.	Se aportó diversificación de ideas para planificar y organizar de una mejor forma el trabajo de la unidad administrativa, se brindó apoyo a los diferentes proveedores con que cuenta el Viceministerio para asesorarlos y de esa manera puedan participar en las distintas modalidades de compras con que se cuenta.	100%	Finalizado
3) Servicios Técnicos en los proyectos, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Se colaboró técnicamente en la consolidación de información de compras, analizando precios de los insumos a adquirir, la adquisición de nuevos equipos de trabajo requiere nuevos análisis	100%	Finalizado

	para determinar la viabilidad de los mismos, y de esa manera cumplir con los nuevos proyectos previstos.		
4) Servicios Técnicos en orientar a los colaboradores que soliciten información de temas relacionados al área.	Se asistió a los compañeros en diferentes inquietudes relacionadas a las compras del presente mes, y de esa manera obtener el avance en la ejecución.	100%	Finalizado
5) Servicios Técnicos para colaborar en ordenar documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén	Se colaboró en el ordenamiento y traslado de expedientes a la unidad de contabilidad, se conformaron nuevas líneas de trabajo que ayuden en los diferentes procedimientos de adquisiciones. Se dio seguimiento a los diferentes pedidos que son trasladados a dicha unidad y verificar la viabilidad de las compras.	100%	Finalizado
6) Otras Actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Apoyo en actividades de despacho, reuniones de trabajo, gestiones administrativas, acompañamiento a direcciones en las diferentes gestiones de compras durante el presente mes	100%	Finalizado

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)

Oscar Regil Lemus
DPI: 2563 52097 1705
Celular: 5939-7790

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.

f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Maynor Estuardo Arevalo Dubón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén

-MAGA-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-208-4-16-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-25-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Oscar Regil Lemus
Plazo de contratación:	Del: 16/04/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 16/04/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar:		Q. 36,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

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 facilitar documentos e información solicitados de la unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se colaboró técnicamente en el traslado de documentación de la Unidad Administrativa UDAFF para firma y autorización por parte del señor Viceministro Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico y seguimiento en los procesos de adquisiciones, para el debido cumplimiento de las diferentes metas propuestas dentro del Plan Operativo de Compras, y asignación de cuotas mensuales de las unidades administrativas de este Viceministerio.	100%	Finalizado
	Se aportó apoyo técnico en reuniones de trabajo con unidades administrativas, jefes de direcciones para una mejor coordinación administrativa y financiera de la unidad ejecutora 208.	100%	Finalizado
2) Servicios Técnicos en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Viceministerio.	Se aportó diversificación de nuevas estrategias con la visión de planificar y organizar de una mejor forma el trabajo de la unidad administrativa, se brindó acompañamiento a las jefaturas con la intención de coordinar actividades de ejecución.	100%	Finalizado

3) Servicios Técnicos en los proyectos, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Se colaboró técnicamente en la coordinación de información de compras, analizando costo de los insumos a adquiridos.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo técnico en los Centros de producción El Remate, Flores y Centro Genético, La Libertad, Petén, en temas administrativos para un mejor funcionamiento.	100%	Finalizado
4) Servicios Técnicos en orientar a los colaboradores que soliciten información de temas relacionados al área.	Se asistió técnicamente en reuniones de trabajo con directores para atender las diferentes necesidades.	100%	Finalizado
5) Servicios Técnicos para colaborar en ordenar documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén	Se colaboró en el traslado de expedientes a la unidad de contabilidad, se conformaron nuevas líneas de trabajo que ayuden en los diferentes procedimientos de adquisiciones. Se apoyó en dar seguimiento a los diferentes procesos administrativos, gestionando y verificando la viabilidad de las compras.	100%	Finalizado
6) Otras Actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Apoyo en actividades de despacho, reuniones de trabajo, gestiones administrativas.	100%	Finalizado

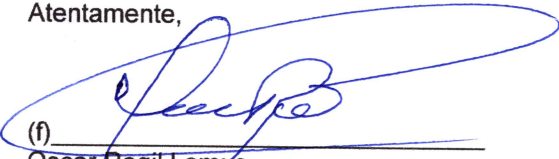
Resultado de la presentación de los servicios:

Con base a los términos de referencia en la prestación de servicios técnicos, Se logró cumplir con las actividades establecidas dentro del contrato, consistente en facilitar documentos e información solicitados de la unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén UDAFF, lo cual se realizó de la manera más ágil para la gestión de los procedimientos, se aportaron nuevas estrategias con la visión de planificar y organizar de una mejor manera los procesos de compras dándole información a los proveedores sobre los requisitos necesarios para poder ser parte del Viceministerio, adicional Se colaboró en la coordinación e información de compras, analizando costo de los insumos adquiridos y de esa manera lograr mejores precios de los insumos, dentro de los mismos también se brindó apoyo en los Centros de producción El Remate, Flores y Centro Genético, La Libertad, Petén, en temas administrativos para un mejor funcionamiento y dotarlos de insumos con que no contaban, lo cual les facilita de la mejor manera sus actividades diarias y tener un mejor avance en sus metas físicas, Se colaboró en el traslado de expedientes a la unidad de contabilidad, se conformaron nuevas líneas de trabajo que ayuden en los diferentes procedimientos de adquisiciones. Además, se les dio seguimiento a los diferentes procesos administrativos, gestionando y verificando la viabilidad de las compras, y por último se apoyó en actividades de despacho, reuniones de trabajo, gestiones administrativas las cuales conllevan a trabajar en equipo con la responsabilidad de lograr las metas establecidas a corto plazo.

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)


Oscar Regil Lemus
DPI: 2563 52097 1705
Celular: 5939-7790

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. Maynor Estuardo Arévalo Dubón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-