

## 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

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**

**1F768BA2-364A-47BC-851C-153A1FD72030**

**Serie: 1F768BA2 Número de DTE: 910837692**

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 30-jun-2023 11:01:27

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2023 11:01:27

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios técnicos prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, según contrato administrativo 2023-5-2-1777, correspondiente al mes de Junio 2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**CANCELADO**

Ing. Aldo 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"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** JUNIO 2023  
**REGLÓN** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "SERVICIOS TÉCNICOS EN ORIENTAR A LOS USUARIOS INTERNOS, EXTERNOS Y TRASLADO DE DOCUMENTOS DIVERSOS DE LA DIRECCIÓN"  
**TIPO DE SERVICIOS:** TÉCNICOS  
**PRESTADO EN:** DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE RECURSOS NATURALES DE AGROTURISMO  
**No. DE CONTRATO:** 2023-5-2-1777  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 2 DE MAYO AL 31 DE JULIO 2023

---

En cumplimiento de la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-5-2-1777, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Servicios técnicos en colaborar con la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes de la Dirección.**

**Actividad 1:** Colabore técnicamente en la elaboración de documentos físicos de la sección de viveros agroforestales de la relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

- **Resultado:** Se mejoró el orden de la documentación pertinente en la sección de viveros agroforestales.

**Actividad 2:** Colaboré técnicamente en el envío de documentos por medio de vía electrónico pertinente al Proyecto de Ganadería Sostenible de la Dirección.

- **Resultado:** Agilización de la información que se traslada pertinente al Proyecto de Ganadería Sostenible de la Dirección

**Actividad 3:** Colabore técnicamente en registrar a los usuarios en una base de datos que se realiza mediante a validación para la ejecución del RUUN.

- **Resultado:** Se mejoro llevar un control de los usuarios que adquirieron plantas forestales.



**Actividad 4:** Colabore técnicamente en el envío de documentos por vía física y electrónico para la reprogramación de metas de la sección de viveros agroforestales.

- **Resultado:** Agilización de información pertinente a la sección de viveros agroforestales de la Dirección.

**2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos de la Dirección.**

**Actividad 1:** Colabore técnicamente en trasladar solicitudes de pedidos enviados a UDDAFA, para la adquisición de compras.

- **Resultado:** Agilización de las solicitudes de pedidos que tienen relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

**Actividad 2:** Colabore técnicamente en el traslado de solicitudes de plantas agroforestales que los usuarios solicitan, en relación de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

- **Resultado:** Agilización de entrega de los usuarios que solicitaron plantas agroforestales en relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

**3) Servicios técnicos en orientar a los usuarios internos y externos que se presenten en la Dirección.**

**Actividad 1:** Colabore técnicamente en orientar a las personas que vienen a solicitar plantas agroforestales, en la sección de viveros.

- **Resultado:** Se mejoró orientar a las personas del proceso de solicitud de plantas agroforestales en relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

**4) Servicios técnicos para colaborar en registrar y ordenar los documentos concernientes a la Dirección.**

**Actividad 1:** Colabore técnicamente con registrar los oficios que ingresan en la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

- **Resultado:** Se logro que los documentos estén registrados y ordenados en la Dirección.

**Actividad 2:** Colabore técnicamente en el ordenamiento de todos los documentos que ingresan y se envían de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

- **Resultado:** Se mejoró con el orden y control de documentos de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

**5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.**

**Actividad 1:** Colabore Técnicamente en la atención de llamadas telefónicas ingresadas en la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

- **Resultados:** Se mejoró el control en la atención de los usuarios que se comunican a través de la vía telefónica a la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

**Actividad 2:** Colabore Técnicamente en la planificación semanal de actividades a realizarse para la adquisición de combustible de wcs-maga, para ejecutar el Proyecto de Ganadería Sostenibles.

- **Resultados:** Se mejoró el control de las actividades a realizarse durante la semana.

**Actividad 3:** Colabore Técnicamente en la elaboración y recepción de documentos del proyecto de Ganadería Sostenibles.

- **Resultados:** Se mejoró con la redacción de documentos para dicho proyecto.

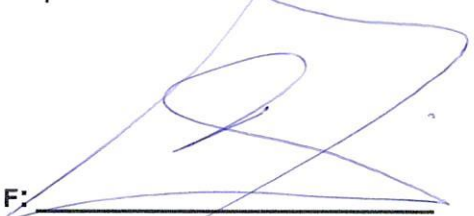
**Actividad 4:** Colabore técnicamente en realizar la base de datos mensual de actividades realizadas dentro del Proyecto de Ganadería Sostenibles.

- **Resultado:** Se logro el control mensual de las actividades que se realizaron en el Proyecto de Ganadería Sostenibles.

**Actividad 5:** Colabore técnicamente en cubrir recepción una vez a la semana.

- **Resultado:** Se logró atender al usuario que visita el viceministerio encargado de asuntos del Petén.

F:   
Ailynne Carla Beatriz Palencia López  
DPI: 3253 86110 1703  
Teléfono: 5978-1429

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