

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

ANA LUCIA, PATZAN CHAJON DE SALAZAR

Nit Emisor: 46152148

ANA LUCIA PATZAN CHAJON

SECTOR 2 28-23 RESIDENCIAL BOULEVARD SUR, zona 8, Mixco,
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:

199E0DF6-EDC2-4C8F-946D-A00475E49831

Serie: 199E0DF6 Número de DTE: 3988933775

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2025 18:27:18

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2025 18:27:19

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025, según Contrato Administrativo número 2025- 205-1-2-92, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-6-2025	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

* No retener, , resolución No 60487620229534251 07/06/2022

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie **199E0DF6**, número de DTE 3988933775 de fecha 28 de febrero de 2025; emitida por Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de febrero del año 2025, según contrato Administrativo número 2025-205-1-2-92 y acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-6-2025. Conste. Guatemala 28 de febrero de 2025.




(f)

Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar
DPI 2515111970110

Ing. Agr. José Daniel Tisioj Chan
Director de Infraestructura Productiva
coo Funciones Temporales
DIPRODU-VIDER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1738592973718	Fecha de Generación: Feb 3, 2025, 8:29 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	28/02/2025 18:27:18	
Emisor:	46152148	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ANA LUCIA PATZAN CHAJON	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	199E0DF6-EDC2-4C8F-946D-A00475E49831	
Serie:	199E0DF6	
Número del DTE:	3988933775	
Acuse de recibido:	FCID202520250202T18:27:1906:00199E0DF6EDC24C8F946DA00475E49831	
Fecha de la consulta:	03/02/2025 08:29:21	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 03/02/2025 08:29:38

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	46152148
NOMBRE	ANA LUCIA, PATZAN CHAJON DE SALAZAR
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:		2025-205-1-2-92
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-6-2025
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ANA LUCIA PATZAN CHAJON DE SALAZAR
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO 2025	Al: 30 DE JUNIO 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 DE FEBRERO 2025	Al: 28 DE FEBRERO 2025
Monto a Pagar: SIETE MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 7,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA / VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO 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 las actividades de atención a usuarios de la Dirección de Infraestructura Productiva.	➤ Se brindó apoyo en la recepción en llamadas de diferentes instituciones y empresas.	100%	Finalizado
	➤ Se brindó apoyo en recepción y atención a las personas que acudieron a la Dirección de Diprodu por diferentes diligencias.	100%	Finalizado

	➤ Se brindó apoyo en la realización de llamadas, a los profesionales y técnicos que prestan servicios en la Dirección de Infraestructura Productiva	100%	Finalizado
2) Colaborar con el traslado de correspondencia que ingresa a la Dirección de Infraestructura Productiva	➤ Colaboré en el traslado de oficios, circulares, informes de delegados departamentales, solicitudes de los diferentes asociaciones, encomiendas y providencias del Despacho, Vice-despacho y demás direcciones del MAGA.	100%	Finalizado
	➤ Se apoyó en el traslado de la correspondencia de las diferentes instituciones como UDAFA, Recursos Humanos, Administración General, entre otras dirigida para la Dirección, Jefe de Riego. Jefe de Infraestructura Civil y Recursos Humanos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo en las actividades de documentos de la unidad administrativa de la Dirección de Infraestructura Productiva.	➤ Se brindó apoyo en la entrega a profesionales y a la dirección información sobre unidades de Riego y centros de acopio e informes.	100%	Finalizado

	➤ Brindé apoyo en la recepción de papelería de los delegados departamentales para trámites administrativos.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo para el seguimiento de documentos ingresados por el área de recopilación de la Dirección Infraestructura Productiva.	➤ Brindé apoyo ingresando y escaneando toda la documentación en el archivo documentos del Vice-despacho, Contraloría General de Cuentas, Banrural, recursos humanos entre otros documentos ingresados a la dirección de Diprodu.	100%	Finalizado
	➤ Se brindó apoyo en el ingreso en forma digital toda la correspondencia ingresada en recepción de Diprodu, dirigida al Director, Área administrativa, Jefe de Riego y Jefe de Infraestructura.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	➤ Brindé apoyo con la recepción de encomiendas.	100%	Finalizado
	➤ Se apoyó con escaneo de expedientes de Proyectos de unidad de riego.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo escanear y enviar por email informes de Delegados Departamentales.	100%	Finalizado

	➤ Apoyé en escanear Dpi de los beneficiarios de los proyectos de los diferentes departamentos del país.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo secretarial al Departamento de Riego	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en elaboración de referencias en el sistema de correspondencia del MAGA SIEC.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo secretarial eventualmente en el área de Dirección.	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,

Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar

DPI: 2515111970110

Celular: 56296054

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulados 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.

Ing. Agr. José Daniel Tisoj Chan
 Director de Infraestructura Productiva
 con Funciones Temporales
 DIPRODU-VIDER-MAGA

