

Factura Pequeño Contribuyente

DULCE ROCÍO, ADROVER

Nit Emisor: 92370632

DULCE ROCIO ADROVER

CASERIO TARROS zona 0, Patulul, SUCHITEPEQUEZ

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y
EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EE64DD1F-3288-4519-9F98-8AEB8EC7E121

Serie: EE64DD1F Número de DTE: 847791385

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 08:56:15

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:56:15

#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 A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, 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 2024-210-1-3- 1058, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-15-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO


* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie EE64DD1F, número de DTE 847791385 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Dulce Rocío Adrover, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1058 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-15-2024. Conste. Suchitepéquez, 31 de agosto de 2024.

(f) 
Dulce Rocío Adrover
DPI: 3437 60150 1014



(f) 
Ing. Agr. Mario Anibal Soc Más
Jefe Departamental
Sede MAGA Suchitepéquez

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722524383688	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 8:59 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:56:15	
Emisor:	92370632	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	DULCE ROCIO ADROVER	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	EE64DD1F-3288-4519-9F98-8AEB8EC7E121	
Serie:	EE64DD1F	
Número del DTE:	847791385	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:56:1606:00EE64DD1F328845199F988AEB8EC7E121	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:58:33	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:59:45



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	92370632
NOMBRE	DULCE ROCÍO, ADROVER
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:		2024-210-1-3-1058
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-15-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Dulce Rocio Adrover
Plazo de Contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos		Q 6,000.00
Prestados en:		Sede departamental Suchitepequez

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) Apoyar en orientar a la planificación comunitaria y municipal, para promover la alimentación.	Apoyé en orientar a la planificación comunitaria, promoviendo la agricultura familiar estableciendo nuevos huertos comunales y familiares con el propósito de promover la alimentación y cuidar la economía familiar de los miembros de CADER.	100 %	Finalizado
	Apoyé en diferentes trasformaciones alimentos promoviendo las plantas nativas como principal fuente de nutrición, se innovaron recetas para promocionar su consumo.	100 %	Finalizado
2) Brindar apoyo en verificar la participación activa de las familias rurales en actividades de mejoramiento para promover la alimentación.	Apoyé a verificar la participación de los miembros de CADER con trasformaciones de cultivos de temporada y plantas nativas.	100 %	Finalizado

	Apoyé en las diferentes trasformaciones de alimentos cosechados en los diferentes huertos establecidos en el municipio de Patulul con el objeto de mejorar la economía familiar y la nutrición	100 %	Finalizado
3) Apoyar en actualizar e integrar las bases que sean requeridas por el jefe inmediato de la sede departamental.	Apoyé en la actualización mensual de los participantes de CADER que han participado activamente en las actividades planificadas.	100 %	Finalizado
4) Apoyar en actualizar los planes municipales y/o departamentales para promover la alimentación.	Apoyé en la actualización de los planes municipales y departamentales participando en actividades que promuevan la alimentación talleres y más.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato de la sede departamental.	Apoyé en las actividades organizadas por la unidad de Hogar Rural replicando las capacitaciones recibidas en Sede Departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la participación del segundo módulo de bolsas artesanales en Sede Departamental con el propósito de replicarlas en el municipio de Patulul departamento de Suchitepéquez.	100 %	Finalizado

	Apoyé en las Reuniones mensuales de paternidad y filiación que organizan las instituciones del municipio teniendo participación en las capacitaciones.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la Elaboración de informes semanales de actividades ejecutadas dentro del municipio de Patulul Suchitepéquez.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la Elaboración de informes semanales de actividades ejecutadas dentro del municipio de Patulul Suchitepéquez.	100 %	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
 Dulce Rocio Adrover
 DPI: 3437 60150 1014
 Celular: 5759-2934.

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) 
 Ing. Agr. Mario Anibal Soc Más
 Jefe Departamental
 Sede MAGA Suchitepéquez

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-1058
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-15-2024
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DULCE ROCIO ADROVER
Plazo de Contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Cuarenta y siete mil seiscientos doce quetzales con 90/100		Q 47,612.90
Prestados en:		SEDE DEPARTAMENTAL SUCHITEPEQUEZ

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) Apoyar en orientar a la planificación comunitaria y municipal, para promover la alimentación.	Apoyé en orientar a la planificación comunitaria, promoviendo la agricultura familiar estableciendo nuevos huertos comunales y familiares con el propósito de promover la alimentación y cuidar la economía familiar de los miembros de CADER.	100 %	Finalizado
	Apoyé con diferentes trasformaciones de alimentos, capacitando a miembros de CADER sobre la manera correcta de manipular los mismo, poniendo en practica la higiene e inocuidad de los alimentos.	100 %	Finalizado

2) Brindar apoyo en verificar la participación de las familias rurales en actividades de mejoramiento para promover la alimentación	Apoyé a verificar la participación activa de los miembros de CADER con trasformaciones de cultivos de temporada, así como envasados, conservas y mermeladas promoviendo la alimentación.	100 %	Finalizado	✓
	Apoyé en las diferentes trasformaciones de alimentos con plantas nativas cosechadas en los huertos existentes dentro del municipio con el objeto promover su consumo para una alimentación saludable.	100 %	Finalizado	✓
3) Apoyar en actualizar e integrar las bases que sean requeridas por el jefe inmediato de la sede departamental.	Apoyé en la actualización base de datos del patrimonio avícola en las comunidades de Patulul con el propósito de asegurar la economía familiar.	100 %	Finalizado	✓
	Apoyé en la actualización mensual de los participantes de CADER que han participado activamente en las actividades planificadas.	100 %	Finalizado	✓
4) Apoyar en actualizar los planes municipales y/o departamentales para promover la alimentación.	Apoyé en la actualización de los planes municipales y departamentales participando en actividades que promuevan la alimentación talleres y más.	100 %	Finalizado	✓
	Apoyé en la actualización de los planes municipales en relación a promoción de alimentos nutritivos para mejorar la alimentación .	100%	Finalizado	✓

5) Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato de la sede departamental.	Apoyé en las actividades organizadas por la unidad de Hogar Rural replicando las capacitaciones recibidas en Sede Departamental.	100 %	Finalizado	✓
	Apoyé en participar en la segunda fase del taller impartidos por el INTECAP sobre elaboración de bolsas artesanales, para posteriormente replicarlo en los CADER.	100 %	Finalizado	✓
	Apoyé en la elaboración y presentación de planificación, programación e informes de actividades a la jefatura departamental del MAGA.	100%	Finalizado	✓

Resultado de la prestación de los servicios:

<p>Se logró establecer 12 huertos comunales con los diferentes grupos de CADER en el municipio de Patulul departamento de Suchitepéquez.</p> <p>Se logró realizar jornadas de profilaxis con el objeto de cuidar el patrimonio avícola familiar vacunando 5000 aves de traspatio.</p> <p>Se logró realizar talleres para enseñarles la elaboración de bolsas artesanales como emprendimientos a miembros de CADER en el municipio de Patulul departamento de Suchitepéquez.</p> <p>Se logró germinar 2600 plantitas de hortalizas para distribuir en los huertos ya establecidos dentro del municipio.</p> <p>Se logró la actualización de 13 grupos de CADER en el municipio de Patulul departamento de Suchitepéquez.</p> <p>Se logró la entrega de 300 pollos de engorde a promotoras donde se realizaban el inventario al patrimonio avícola.</p> <p>Se logró participar en cada una de las capacitaciones impartidas por DE FRUTA para la elaboración de mermeladas, néctar y jaleas con frutas de temporada para posteriormente replicarla con cada CADER del municipio.</p> <p>Se logró entregar sobres de vitaminas y desparasitantes a las personas que vacunaron a sus aves</p> <p>Se logró la entrega en tiempo de informes semanales, quincenales y mensuales sobre las actividades a ejecutar y las ejecutadas.</p>	✓
--	---

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
DULCE ROCÍO ADROVER
DPI: 3437 60150 1014
Celular: 5759-2934.

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.




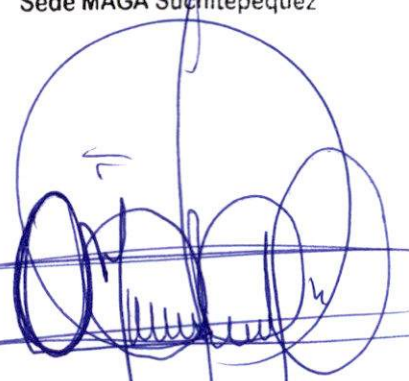
(f) 

Ing. Agr. Mario Anibal Soc Más
Jefe Departamental
Sede MAGA Suchitepéquez



Aprobado (f)


M. Sc. Klemen Gamboa
Viceministra de Seguridad
Alimentaria y Nutricional


Ing. Agr. Mario Augusto Cano López
Director de Coordinación Regional y
Extensión Rural
MAGA

