

Factura Pequeño Contribuyente

DEISI YOLANDA, CUCUL BOTZOC

Nit Emisor: 95516255

DEISI YOLANDA CUCUL BOTZOC

ALDEA SEPATA San Pedro Carcha, ALTA VERAPAZ

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:

548D3CA6-E057-401E-AF6F-316C1F5002D5

Serie: 548D3CA6 Número de DTE: 3763814430

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 10:34:59

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 10:34:59

#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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-1117, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-43-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	6,000.00	

* 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 548D3CA6, número de DTE 3763814430 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Deisi Yolanda Cucul Botzoc, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1117 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-43-2024. Conste. Alta Verapaz, 31 de agosto de 2024.

(f)


Deisi Yolanda Cucul Botzoc
DPI: 3303 76454 1609

(f)

Ing. Agr. Edin Abraham Quej Quim
JEFE DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ
DICORER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722530241935	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 10:37 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 10:34:59		
Emisor:	95516255		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DEISI YOLANDA CUCUL BOTZOC		
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	548D3CA6-E057-401E-AF6F-316C1F5002D5		
Serie:	548D3CA6 ✓		
Número del DTE:	3763814430 ✓		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T10:35:0006:00548D3CA6E057401EAF6F316C1F5002D5		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 10:37:23		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 10:37:30



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	95516255
NOMBRE	DEISI YOLANDA, CUCUL BOTZOC
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:		2024-210-1-3-1117 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-43-2024 ✓
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DEISI YOLANDA CUCUL BOTZOC ✓
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 ALTA VERAPAZ

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) APOYO TÉCNICO EN LA RECOPIACIÓN, REGISTRO Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES, CONLLEVA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN RURAL.	Apoyé en la planificación de capacitaciones y organización del centro de aprendizaje para mejorar sistemas productivos agrícolas y apoyar la economía familiar.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de informes de las reuniones interinstitucionales.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la consolidación de la base de datos de todos los actores que forman parte del Consejo de Agricultura y Pecuario Departamental (COAPED).	100 %	Finalizado

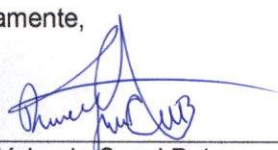
2) APOYO TÉCNICO EN LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y/O PLANES DE DESARROLLO ENFOCADOS A LOS CADER.	Apoyé en la actualización de los avances de los programas de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	100 %	Finalizado
	Apoyé a las Agencias Municipales de Extensión Rural (AMER) en las actividades de la COAPEM.	100 %	Finalizado
3. APOYO TÉCNICO EN LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO, DE LAS PLANIFICACIONES DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES DE EXTENSIÓN RURAL, CUMPLIMIENTO CON LO ENCAMARCADO EN LA SNER.	Apoyé en la recopilación de informes e inducción de actividades a servidores cívicos	100 %	Finalizado
	Apoyé en el consolidado de los listados de participantes en la Mesa Técnica Agroclimática (MTA), así como en la elaboración de la convocatoria y la agenda.	100 %	Finalizado
4) APOYO TECNICO EN EL MAPEO DE SOCIOS Y SUS ACTIVIDADES, QUE TIENEN RELACIÓN CON EL SNER.	Apoyé a las Agencias Municipales de Extensión Rural en la gestión de demandas de insumos y requerimientos ante las Direcciones, Unidades y Departamentos de los Viceministerios centrales del MAGA.	100%	Finalizado

	Apoyé en la elaboración y socialización de planes de trabajo práctico y sin costos adicionales con los grupos de CADER, enfocándose en actividades para el beneficio de las familias.	100%	Finalizado
	Apoyé en el mapeo de cooperantes en la Comisión de Cooperación Internacional.	100%	Finalizado
5) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.	Apoyé en la coordinación de la COAPED para capitalizar experiencias de extensión y generar aprendizajes.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la coordinación de la Semana del Maíz, gestionando de manera eficiente todas las etapas del evento.	100 %	Finalizado
	Apoyé en distintas reuniones interinstitucionales.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la planificación y coordinación de las Ferias del Agricultor, asegurando una organización efectiva y un desarrollo exitoso del evento.	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)



Deisi Yolanda Cucul Botzoc

DPI: 3303 76454 1609

Celular: 33863199

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. Edin Abraham Quej Quim
JEFE DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ
DICORER-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-1117
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-43-2024
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DEISI YOLANDA CUCUL BOTZOC
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 ALTA VERAPAZ.

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) APOYO TÉCNICO EN LA RECOPIACIÓN, REGISTRO Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES, CONLLEVA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN RURAL.	Apoyé en la planificación de capacitaciones y organización del centro de aprendizaje para mejorar sistemas productivos agrícolas y apoyar la economía familiar.	100%	Finalizado
	Apoyé en actividades y capacitaciones sobre fertilización química y orgánica, incluyendo momentos adecuados de aplicación, dosis óptima y métodos.	100%	Finalizado
	Apoyé en la planificación y organización del centro de aprendizaje sobre conservación de suelos y producción de hortalizas con prácticas agrícolas sostenibles.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recopilación de resultados y avances de las Agencias Municipales de Extensión Rural de los 17 municipios de Alta Verapaz en el COAPEM.	100%	Finalizado

	Apoyé en la elaboración de informes de las reuniones interinstitucionales.	100%	Finalizado
	Apoyé en la consolidación de la base de datos de los actores y en la elaboración de agendas y convocatorias del COAPED.	100%	Finalizado
2) APOYO TÉCNICO EN LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y/O PLANES DE DESARROLLO ENFOCADOS A LOS CADER.	Apoyé en la actualización de los avances de los programas de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé en el fortalecimiento de capacitaciones enfocadas en la producción de sistemas agroforestales y la aplicación de insecticidas en los cultivos de cardamomo y café, para un mejor aprovechamiento del recurso y mayores ingresos para el agricultor.	100%	Finalizado
	Apoyé en la planificación de actividades de integración y aceptación de grupos CADER, enfocadas en la producción de frutales y el manejo de plagas y enfermedades, a través de la fertilización química y orgánica para obtener una mayor producción.	100%	Finalizado
	Apoyé en el consolidado de los listados de participantes en la Mesa Técnica Agroclimática (MTA).	100%	Finalizado

	Apoyé en facilitar el acceso de las AMER a los productos y servicios de las diferentes entidades centrales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), adicionales a la DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé a las Agencias Municipales de Extensión Rural (AMER) en las actividades de las COAPEM.	100%	Finalizado
3) APOYO TÉCNICO EN LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO, DE LAS PLANIFICACIONES DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES DE EXTENSIÓN RURAL, CUMPLIENDO CON LO ENMARcado EN LA SNER.	Apoyé en asistir a los extensionistas para el mapeo de socios en los grupos CADER que dirigen en cada municipio del departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en la planificación de actividades según las normas del Sistema Nacional de Extensión Rural (SNER), priorizando la identificación y cultivo de plantas medicinales, considerando los conocimientos y estrategias locales.	100%	Finalizado
	Apoyé en oficina en informes y propuestas para mejoras de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la coordinación de la COAPEM en los distintos municipios del departamento.	100%	Finalizado
4) APOYO TECNICO EN EL MAPEO DE SOCIOS Y SUS ACTIVIDADES, QUE TIENEN RELACIÓN CON EL SNER.	Apoyé a las Agencias Municipales de Extensión Rural en la gestión de demandas de insumos y requerimientos ante las Direcciones, Unidades y Departamentos de los	100%	Finalizado

	Apoyé en la elaboración y socialización de planes de trabajo prácticos y sin costos adicionales con los grupos de CADER, enfocándose en actividades para el beneficio de las familias.	100%	Finalizado
	Apoyé en el mapeo de cooperantes en la Comisión de Cooperación Internacional.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recopilación de informes e inducción de actividades para servidores cívicos.	100%	Finalizado
5) OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.	Apoyé en la coordinación de la COAPED para capitalizar experiencias de extensión y generar aprendizajes.	100%	Finalizado
	Apoyé en capacitaciones sobre higiene personal y prevención de enfermedades a través de una alimentación saludable en las comunidades de San Pedro Carchá.	100%	Finalizado
	Apoyé en las jornadas de reforestación, coordinando y planificando las reforestaciones interinstitucionales.	100%	Finalizado
	Apoyé en distintas reuniones interinstitucionales.	100%	Finalizado
	Apoyé en promover, facilitar y ejecutar la formación, capacitación e intercambio de experiencias entre los técnicos de la sede departamental y los equipos técnicos de las AMER.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Capacitaciones: Planifiqué y organicé capacitaciones sobre sistemas productivos agrícolas, fertilización química y orgánica, conservación de suelos, y producción de hortalizas sostenibles.

AMER: Recopilé resultados y avances de AMER en 17 municipios de Alta Verapaz. Facilité acceso a productos y servicios del MAGA.

COAPEM: Asistí en la gestión de demandas y requerimientos de insumos, y en la coordinación de actividades de extensión rural.

COAPED: Coordiné las reuniones, elaboré agendas y convocatorias, y actualicé programas de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

Agroforestería: Apoyé en reuniones de sistemas agroforestales y aplicación de insecticidas en cardamomo y café.

CADER: Planifiqué actividades de integración para grupos CADER, enfocadas en producción de frutales y manejo de plagas.

MTA: Coordiné las actividades de logística y consolidé listados de participantes.

Reforestación: Coordiné y planifiqué jornadas de reforestación interinstitucionales.

Informes: Elaboraré informes y propuestas para mejoras de la Sede Departamental.

Higiene y Salud: Capacité en higiene personal y prevención de desnutrición.

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)

Deisi Yolanda Cucul Botzoc

DPI: 3303 76454 1609

Celular: 3386 3199

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)

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



(f)

Ing. Agr. Edin Abraham Quej Quim

JEFE DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ
DICORER-MAGA



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