

Factura Pequeño Contribuyente

LESBIA GUIOVANI, CAAL MOLINA

Nit Emisor: 37261746

LESBIA GUIOVANI CAAL MOLINA

COLONIA LA TRINIDAD zona 0, 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:

6DF784D1-2455-44A9-A9F6-BF8AD4EEA1D2

Serie: 6DF784D1 Número de DTE: 609567913

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 06:03:01

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 06:03:01

#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- 1256, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-49-2024	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 6DF784D1, Número de DTE 609567913 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Lesbia Guiovani Caal Molina, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1256 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-49-2024. Conste. Alta Verapaz, 31 de agosto de 2024.



f.

Lesbia Guiovani Caal Molina
DPI: 2644 79440 1614

f.

Lic. Zoot. César Leonel Corleto Green
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722513891083

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 6:04 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 06:03:01
Emisor:	37261746
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LESBIA GUIOVANI CAAL MOLINA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000
Nº. de Acceso:	0
Autorización:	6DF784D1-2455-44A9-A9F6-BF8AD4EEA1D2
Serie:	6DF784D1
Número del DTE:	609567913
Acuse de recibido:	FCID202420240801T06:03:0206:006DF784D1245544A9A9F6BF8AD4EEA1D2
Fecha de la consulta:	01/08/2024 06:04:22
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 06:04:52



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	37261746
NOMBRE	LESBIA GUIOVANI, CAAL MOLINA
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. de Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-1256
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-49-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lesbia Guiovani Caal Molina
Plazo de Contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Cinco mil exactos		Q. 5,000.00
Prestados en:		Escuela De Formación Agrícola Cobán

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) Apoyo técnico en el orden y disciplina en el interior del establecimiento. Reportando debidamente las anomalías que se presenten.	Apoyé durante las mañanas llevando el registro de asistencia de diversificado. Y fines de semana el ingreso de básico al internado aplicando uno de los incisos del reglamento de la escuela velando por la puntualidad, orden y disciplina en las instalaciones de la escuela.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en el proceso de autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de charlas motivacionales y en el estudio obligatorio, con el reforzamiento de los contenidos de enseñanza, apoyando a los catedráticos de curso para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	Apoyé en el acompañamiento a los estudiantes con la realización de tareas asignadas por los docentes de los diferentes cursos. Apoyé en acompañamiento impartiendo charlas a través de dinámicas dirigido a los estudiantes durante las noches.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la elaboración y aplicación de manuales y reglamentos que normen la estancia del estudiantado en las áreas educativas, recreativas y dormitorios en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé elaborando cuadro de limpieza asignando a las señoritas cada área dentro del modulo y a la vez compartiendo algunos incisos del reglamento para reforzar el mantenimiento de la limpieza de las áreas utilizadas.	100%	Finalizado

4) Apoyo técnico en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé brindando juegos lúdicos que orienten a la integración de los jóvenes en un ambiente de recreación donde puedan socializar con todos los estudiantes.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en el repaso, acompañamiento, Y traslado de los estudiantes de básico al punto de partida para la participación del desfile inaugural de la feria patronal de santo Domingo de Guzmán Cobán Alta Verapaz.	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. 
 Lesbia Guiovani Caal Molina
 DPI: 2644 79440 1614
 Celular. 49144699

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 correspondiente.

f. 
 Lic. Zoot. César Leonel Corleto Green
DIRECTOR
 Escuela de Formación Agrícola
 MAGA, Cobán, Alta Verapaz



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. de Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-1256
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-49-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lesbia Guiovani Caal Molina
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: Treinta y nueve mil seiscientos setenta y siete quetzales con 42/100		Q. 39,677.42
Prestados en:		Escuela De Formación Agrícola Cobán

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) Apoyo técnico en el orden y disciplina en el interior del establecimiento. Reportando debidamente las anomalías que se presenten.	Apoyé con los grupos de diversificado y básico con el registro de asistencia por las mañanas y día domingo por la tarde en el orden, disciplina en el área del establecimiento y en el comedor con el ciclo básico.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en el proceso de autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de charlas motivacionales y en el estudio obligatorio, con el reforzamiento de los contenidos de enseñanza, apoyando a los catedráticos de curso para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	Apoyé en persistir en la enseñanza aprendizaje a los estudiantes en la entrega de tareas y prepararse en los diferentes cursos haciendo cuestionario de preguntas para cada trimestre de examen e impartiendo charlas motivacionales, a través de juegos lúdicos.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la elaboración y aplicación de manuales y reglamentos que normen la estancia del estudiantado en las áreas educativas, recreativas y dormitorios en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé semanalmente elaborando formato de limpieza y rotando a las señoritas para cada área dentro del módulo para su respectiva higienización.	100%	Finalizado

4) Apoyo técnico en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en dar acompañamiento a las 29 señoritas en las diferentes actividades socioculturales, en la formación espiritual, escolar, aspectos actitudinales, valores morales y recreativos.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé los días miércoles día de visita de padres de familia al internado y en recibir encomiendas para los estudiantes.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se apoyo al departamento de servicios estudiantiles, brindando acompañamiento actitudinal de los estudiantes de básico y perito agrónomo con el objetivo de velar, el orden, puntualidad y disciplina durante su permanencia en el centro educativo.


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. 
 Lesbia Guiovani Caal Molina
 DPI: 2644 79440 1614
 Celular. 49144699

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 correspondiente.

APROBADO f.


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

f.


 Lic. Zoot. César Leonel Corleto Green
 DIRECTOR
 Escuela de Formación Agrícola
 MAGA, Cobán, Alta Verapaz




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