

## Factura Pequeño Contribuyente

MYNOR ROBERTO, DÍAZ GUZMÁN

Nit Emisor: 9338756

MYNOR ROBERTO DIAZ GUZMAN

BARRIO LA DEMOCRACIA 22-48 zona 3, Quetzaltenango,  
QUETZALTENANGO

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:

41490C88-810B-4AD7-A8EE-DC09316FFD94

Serie: 41490C88 Número de DTE: 2165000919

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:54:08

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:54:08

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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- 155, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-39-2024.	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 41490C88, número de DTE 2165000919 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Mynor Roberto Díaz Guzmán, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-155 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-39-2024. Conste. Quetzaltenango, 31 de agosto de 2024.

f)  
Mynor Roberto Díaz Guzmán  
DPI: 1598 40856 0901

Ing. Agr. Oscar Humberto Lopez Maldonado  
Jefe Departamental  
MAGA - Quetzaltenango



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1722530236189**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 10:37 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 09:54:08
<b>Emisor:</b>	9338756
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	MYNOR ROBERTO DIAZ GUZMAN
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	41490C88-810B-4AD7-A8EE-DC09316FFD94
<b>Serie:</b>	41490C88
<b>Número del DTE:</b>	2165000919
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T09:54:0806:0041490C88810B4AD7A8EEDC09316FFD94
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 10:37:15
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 10:37:24



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9338756
NOMBRE	MYNOR ROBERTO, DÍAZ GUZMÁN
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<p><b>¡FELICITACIONES!</b></p> <p><b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b></p>	
<p>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.</p>	

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

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-155
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-39-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICOS
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		MYNOR ROBERTO DÍAZ GUZMÁN
<b>Plazo de Contratación</b>	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
<b>Monto a pagar: SEIS MIL QUETZALES EXACTOS</b>		Q.6,000.00
<b>Prestados en:</b>		SEDE DEPARTAMENTAL QUETZALTENANGO

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

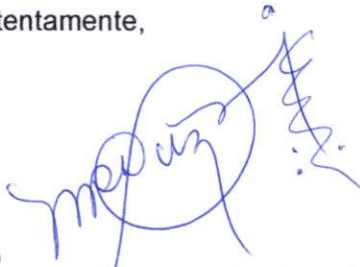
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la sistematización de procesos de integración de innovación tecnológica generadas por las instancias participantes.	Apoyé en la sistematización de procesos de integración e innovación tecnológica generadas por las instancias participantes en el Consejo De Coordinación Agrícola y Pecuaria Departamental (COAPED) durante el mes de agosto 2024.	100 %	FINALIZADO
2) Apoyo técnico en recolectar e integrar las planificaciones de las distintas instancias participantes, en el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades estratégicas.	Apoyé al profesional en la recolección e integración de las planificaciones de las Unidades de la Sede Departamental para el mes de agosto 2024.	100 %	FINALIZADO
3) Apoyo técnico en la elaboración de informes de los	Apoyé en la elaboración de informes de avances y resultados de la ejecución de	100 %	FINALIZADO

avances y resultados de la ejecución de los planes estratégicos y metodológicos del área de intervención.	planes estratégicos y metodológicos del COAPED y de la Unidad de Gestión Institucional e Interinstitucional, así como de las demás unidades de la Sede Departamental durante el mes de agosto 2024.		
4) Apoyo técnico en los procesos de difusión y socialización de la validación y transferencia de innovación tecnológicas generadas por las instancias participantes.	Apoyé al profesional en la difusión y socialización de la validación y transferencias de innovación tecnológicas generadas por las unidades de la Sede Departamental durante el mes de agosto 2024.	100 %	FINALIZADO
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en la elaboración de los oficios necesarios para las gestiones institucionales e interinstitucionales durante el mes de agosto 2024.	100%	FINALIZADO
	Apoyé en la realización de informes solicitados por las diferentes Subdirecciones de DICORER durante el mes de agosto 2024.	100%	
	Apoyé en la redacción de la Ayuda Memoria de las reuniones del equipo de Sede Departamental durante el mes de agosto 2024.	100%	
	Apoyé en la redacción de la Ayuda Memoria de las reuniones del equipo de Sede Departamental con cooperantes durante el mes de agosto 2024.	100%	
	Apoyé en la integración y socialización de la planificación semanal del personal de la Sede Departamental durante el mes de agosto 2024.	100%	

	Apoyé en la redacción y envío de correspondencia de la Jefatura Departamental durante el mes de agosto 2024.	100%	
	Apoyé en el manejo del Correo Electrónico Institucional durante el mes de agosto 2024.	100%	
	Apoyé en atención al público durante el mes de agosto 2024.	100%	

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)

Mynor Roberto Díaz Guzmán  
DPI: 1598 40856 0901  
Teléfono: 5452 4030

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. Oscar Humberto López Maldonado  
Jefe Departamental  
MAGA-Quetzaltenango



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-155
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-39-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		SERVICIOS TÉCNICOS
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		MYNOR ROBERTO DÍAZ GUZMÁN
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 03/01/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 03/01/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Monto a pagar:</b> CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOCE QUETZALES CON 90/100		Q.47,612.90
<b>Prestados en:</b>		SEDE DEPARTAMENTAL QUETZALTENANGO

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 sistematización de procesos de integración de innovación tecnológica generadas por las instancias participantes.	Apoyé en la sistematización de procesos de integración e innovación tecnológica generadas por las instancias participantes en el Consejo De Coordinación Agrícola y Pecuaria Departamental (COAPED) en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100 %	FINALIZADO
2) Apoyo técnico en recolectar e integrar las planificaciones de las distintas instancias participantes, en el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades estratégicas.	Apoyé al profesional en la recolección e integración de las planificaciones de las Unidades de la Sede Departamental en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100 %	FINALIZADO
3) Apoyo técnico en la elaboración de	Apoyé en la elaboración de informes de avances y	100 %	FINALIZADO

informes de los avances y resultados de la ejecución de los planes estratégicos y metodológicos del área de intervención.	resultados de la ejecución de planes estratégicos y metodológicos del COAPED y de la Unidad de Gestión Institucional e Interinstitucional, así como de las demás unidades de la Sede Departamental en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.		
4) Apoyo técnico en los procesos de difusión y socialización de la validación y transferencia de innovación tecnológicas generadas por las instancias participantes.	Apoyé al profesional en la difusión y socialización de la validación y transferencias de innovación tecnológicas generadas por las unidades de la Sede Departamental en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100 %	FINALIZADO
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	<p>Apoyé en la elaboración de los oficios necesarios para las gestiones institucionales e interinstitucionales en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.</p> <p>Apoyé en la realización de informes solicitados por las diferentes Subdirecciones de DICORER en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.</p> <p>Apoyé en la redacción de la Ayuda Memoria de las reuniones del equipo de Sede Departamental en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.</p> <p>Apoyé en la redacción de la Ayuda Memoria de las reuniones del equipo de Sede Departamental con cooperantes en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	FINALIZADO



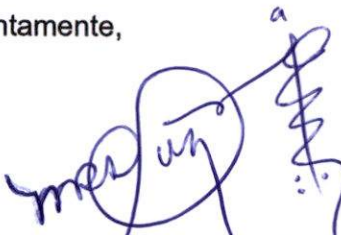
	Apoyé en la integración y socialización de la planificación semanal del personal de la Sede Departamental en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	
	Apoyé en la redacción y envío de correspondencia de la Jefatura Departamental en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	
	Apoyé en el manejo del Correo Electrónico Institucional en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	
	Apoyé en atención al público en el mes de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	

#### **Resultado de la prestación de los servicios:**

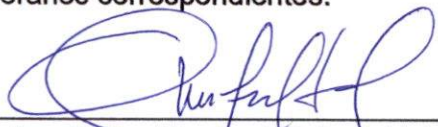
Se finalizó con éxito la redacción y el envío de 369 oficios a destinatarios individuales, firmados por la Jefatura Departamental de MAGA – Quetzaltenango. Se finalizó con éxito la redacción y el envío de 98 oficios circulares, firmados por la Jefatura Departamental de MAGA – Quetzaltenango. Se finalizó con éxito la redacción y el envío de 126 órdenes de comisión, firmadas por la Jefatura Departamental de MAGA – Quetzaltenango. Se finalizó con éxito la recopilación, integración y el envío de 31 planificaciones semanales del personal de sede, AF, HR. Se finalizó con éxito la recopilación, integración y el envío de 7 planificaciones proyectadas semanales del personal de sede, AF, HR. Se finalizó con éxito la recopilación, integración y el envío de 26 planificaciones semanales de los 24 Extensionistas DAR del departamento. Se finalizó con éxito el envío de 28 planificaciones de la Jefatura Departamental. Se finalizó con éxito la organización y la realización de 2 mesas técnicas agroclimáticas. Se finalizó con éxito la organización, realización y la redacción de acuerdos y compromisos de 8 reuniones de Encargados de Unidad de la Sede Departamental. Se finalizó con éxito la organización, realización y la redacción de acuerdos y compromisos de 7 reuniones con Cooperantes y los Encargados de Unidad de MAGA Quetzaltenango. Se finalizó con éxito organización, realización y la redacción de acuerdos y compromisos de las reuniones mensuales de COAPED de los meses enero, febrero, marzo, abril, junio, julio y agosto de 2024.

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)   
Mynor Roberto Díaz Guzmán  
DPI: 1598 40856 0901  
Celular: 5452 4030

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. Oscar Humberto López Maldonado  
Jefe Departamental  
MAGA-Quetzaltenango



Aprobado (f)   
M. Sc. Klemen Gamboa  
Viceministra de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional



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