

Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN EDUARDO, ALVANEZ ORELLANA
Nit Emisor: 109857100
CRISTIAN EDUARDO ALVANEZ ORELLANA
COLONIA SAN ANDRES 2 CALLEJON SANTO TOMAS DE CASTILLA
Puerto Barrios, IZABAL
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:
1D4AE07C-5258-40D3-96E6-90EBE66A7C46
Serie: 1D4AE07C Número de DTE: 1381515475
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:02:49
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:02:49

#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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-1664, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-32-2024.	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 1D4AE07C, número de DTE 1381515475 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Cristian Eduardo Alvanez Orellana, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1664 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-32-2024. Conste. Izabal, 31 de agosto de 2024.



(f) 
Cristian Eduardo Alvanez Orellana
DPI: 3309 06488 1801

(f) 
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722524655269

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 9:04 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 09:02:49
Emisor:	109857100
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CRISTIAN EDUARDO ALVANEZ ORELLANA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	1D4AE07C-5258-40D3-96E6-90EBE66A7C46
Serie:	1D4AE07C
Número del DTE:	1381515475
Acuse de recibido:	FCID202420240801T09:02:4906:001D4AE07C525840D396E690EBE66A7C46
Fecha de la consulta:	01/08/2024 09:04:12
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 09:04:23



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	109857100
NOMBRE	CRISTIAN EDUARDO, ALVANEZ ORELLANA
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		2024-210-1-3-1664
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cristian Eduardo Alvanez Orellana
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		Q6,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Izabal

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 al profesional en la recolección, análisis, integración y sistematización de la información de planificación, seguimiento y monitorio al plan operativo anual incluyendo las reprogramaciones e informes de avance físico y financiero.	Apoyé al profesional en el seguimiento a las acciones para el cumplimiento del Plan Operativo Anual -POA, a nivel departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la recopilación de la información de planificación semanal de las Agencias Municipales de Extensión y Sede Departamental de acuerdo a las matrices emitidas por la Dirección de Planificación de la DICORER	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico al profesional en el seguimiento y evaluación de la recopilación e Integración de información de mercados, sistema de monitoreo de cultivos, participantes del cader, agricultores familiares.	Apoyé al profesional en la sistematización de la información sobre el seguimiento al desarrollo de los cultivos de granos básicos y otros cultivos de importancia a nivel departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la sistematización de la información de mercados.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico al profesional en las diferentes unidades de la sede departamental en la planificación y coordinación de capacitaciones en temas de planificación seguimiento y monitoreo.	Apoyé al profesional en la planificación de actividades de capacitación de campo con los profesionales de la sede departamental de MAGA Izabal.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico al profesional en la integración de bases de información generadas por las agencias municipales de extensión rural en temas de monitoreo, y	Apoyé en la socialización de la información generada por MAGA Izabal ante las instancias departamentales.	100%	Finalizado

seguimiento a las actividades realizadas.			
5) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe de sede departamental	Apoyé en reuniones de trabajo en Sede Departamental MAGA-Izabal.	100%	Finalizado
	Apoyé al área de capacitación en la organización logística y facilitación de capacitaciones al Programa Educativo Integrado del Soldado (PEISOL), sobre Manejo de Residuos y Desechos Sólidos.	100%	Finalizado
	Apoyé al componente de Capacitación y Formación en la coordinación con Municipalidad de Morales y directora de Educación Extra Escolar de MINEDUC en las actividades de capacitación a los agricultores familiares que participan en la Escuela Técnica de Campo para la Alimentación Escolar (ETCAE), en el municipio de Morales.	100%	Finalizado

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

Atentamente,


(f) 

Cristian Eduardo Alvanez Orellana
DPI: 3309 06488 1801
Celular: 4752-4504

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



(f)


Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-1664
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cristian Eduardo Alvanez Orellana
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		Q47,612.90
Prestados en:		Sede Departamental Izabal

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 al profesional en la recolección, análisis, integración y sistematización de la información de planificación, seguimiento y monitorio al plan operativo anual incluyendo las reprogramaciones e informes de avance físico y financiero.	Apoyé al profesional en el seguimiento a las acciones para el cumplimiento del Plan Operativo Anual -POA, a nivel departamental. Elaborando 8 informes consolidados Físico Financieros a nivel departamental, sus verificadores y el Registro Unificado de personas capacitadas, en seguimiento al cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual, correspondientes al período de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la recopilación de la información y elaboración de 32 informes Consolidados de la planificación semanal de las Agencias Municipales de Extensión y Sede Departamental de acuerdo a las matrices emitidas por la Dirección de Planificación de la DICORER.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico al profesional en el seguimiento y evaluación de la recopilación e Integración de información de mercados, sistema de monitoreo de cultivos, participantes del cader, agricultores familiares.	Apoyé al profesional en la sistematización de la información sobre el seguimiento al desarrollo de los cultivos de granos básicos y otros cultivos de importancia a nivel departamental ingresando la información al Sistema de Monitoreo de Cultivos 24 monitoreos de maíz blanco y frijol negro.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la elaboración de 32 reportes semanales sobre daños a cultivos a nivel departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la sistematización de la información de mercados ingresando al Sistema de Información de Mercados los resultados de 32 monitoreos de mercado con	100%	Finalizado

	precios al consumidor, de frutas, verduras, carnes y productos varios.		
3) Apoyo técnico al profesional en las diferentes unidades de la sede departamental en la planificación y coordinación de capacitaciones en temas de planificación seguimiento y monitoreo.	Apoyé al profesional en la planificación de actividades de capacitación de campo con los profesionales de la sede departamental de MAGA Izabal.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la coordinación de capacitaciones sobre temas de planificación y monitoreos con los extensionistas de las AMER.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la planificación de capacitaciones para el Fortalecimiento de los conocimientos técnicos y prácticos sobre sistemas productivos a Técnicos Extensionistas de las AMER.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico al profesional en la integración de bases de información generadas por las agencias municipales de extensión rural en temas de monitoreo, y seguimiento a las actividades realizadas.	Apoyé en la socialización de la información generada por MAGA Izabal ante las instancias departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé al profesional en la integración de 8 informes de Gestión Ejecutada a nivel departamental, presentados ante Gobernación Departamental. Correspondiente al periodo de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en reuniones de trabajo en Sede Departamental MAGA-Izabal.	100%	Finalizado
	Apoyé en 3 Capacitaciones al Programa Educativo Integrado del Soldado, correspondiente al periodo de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
	Apoyé al componente de Capacitación y Formación en la coordinación con Municipalidad de Morales y directora de Educación Extra Escolar de MINEDUC en las actividades de capacitación a los agricultores familiares que participan en la Escuela Técnica de Campo para la Alimentación Escolar (ETCAE), en el municipio de Morales.	100%	Finalizado
	Apoyé al componente de Capacitación y Formación en impartir capacitaciones sobre La importancia de desparasitarse y el uso de desparasitantes naturales en el ser humano, para personal de las diferentes AMER del departamento.	100%	Finalizado

Resultado de la presentación de los servicios:


Correspondiente al período de enero a agosto de 2024, se realizó el seguimiento correspondiente conforme al Plan Operativo Anual, elaborando 8 informes consolidados Físico Financiero a nivel departamental. Se elaboraron y consolidaron 32 informes de planificación semanal de las diferentes Agencias Municipales de Extensión Rural y sede departamental. Se realizaron 32 visitas al Mercado de La Revolución, Puerto Barrios, Izabal, para el monitoreo de precios y el ingreso de esta información al Sistema de Información de Mercados SIM. Se sistematizó la información obtenida de sobre el seguimiento al desarrollo de los cultivos de granos básicos y otros cultivos de importancia a nivel departamental, ingresando 24 monitoreos de maíz blanco y frijol negro a la plataforma Sistema de Monitoreo de Cultivos SMC. Se elaboraron 32 reportes semanales sobre daños a cultivos a nivel departamental. Se coordinaron 3 capacitaciones sobre temas de planificación y monitoreos con los extensionistas de las AMER y sede departamental, Izabal. Se integraron 8 informes de Gestión Ejecutada a nivel departamental, presentados ante Gobernación Departamental. Se participó en Capacitaciones al Programa Educativo Integrado del Soldado PEISOL, sobre "Injerto de rambután y cacao" impartida en el Comando Naval del Caribe CONACAR. "Manejo y engorde de pollos y gallinas ponedoras" impartida en la Brigada de Infantería Marina BIM. "Manejo y engorde de tilapia" impartida en el Comando Naval del Caribe CONACAR, con formación práctica demostrativa en "Paraíso Spring" Los Ángeles, San Luis, Petén. Se participó en reuniones y en programaciones de clases para la Escuela Técnica de Campo para la Alimentación Escolar ETCAE, en coordinación con la Municipalidad de Morales y MINEDUC para capacitar a 24 agricultores. Se impartió capacitación a extensionistas de las diferentes AMER del departamento de Izabal, sobre "Importancia de desparasitarse y uso de desparasitantes naturales" para la implementación en las comunidades rurales.


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

Atentamente,


(f) 
Cristian Eduardo Alvarez Orellana
DPI: 3309 06488 1801
Celular: 4752-4504

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 quien 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) 
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL




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

