

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIELA MARÍA, CEBALLOS CASTELLANOS
Nit Emisor: 81297947
GABRIELA MARIA CEBALLOS CASTELLANOS
5 AVENIDA 3-42 BARRIO LA ERMITA, zona 1, San Benito, PETEN
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:
65823AB0-5C2A-4968-AB2E-27C28BD815FB
Serie: 65823AB0 Número de DTE: 1546275176
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:07:07
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 10:07:07

#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 profesionales 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 2024-210-1-3-1675 Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-29-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

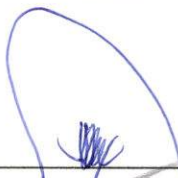
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 65823AB0, número de DTE 1546275176 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por Gabriela María Ceballos Castellanos, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1675 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-29-2024. Conste. Petén, 31 de agosto de 2024.

(F) 
GABRIELA MARÍA CEBALLOS CASTELLANOS
DPI: 2206-91045-0101

(F) 
Ing. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN



TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg No. 44154

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722528473760

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 10:07 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 10:07:07
Emisor:	81297947
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	GABRIELA MARIA CEBALLOS CASTELLANOS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	65823AB0-5C2A-4968-AB2E-27C28BD815FB
Serie:	65823AB0
Número del DTE:	1546275176
Acuse de recibido:	FCID202420240801T10:07:0806:0065823AB05C2A4968AB2E27C28BD815FB
Fecha de la consulta:	01/08/2024 10:07:48
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 10:07:55



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	81297947
NOMBRE	GABRIELA MARÍA, CEBALLOS CASTELLANOS
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		2024-210-13-1675
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-29-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gábríela María Ceballos Castellanos
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: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Petén

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 profesional en la aplicación estratégica, metodológica e instrumental de la extensión rural del MAGA en el territorio de cobertura institucional.	*Apoyé en la validación con herramienta de recolección de datos de precios de mercado del municipio de Flores del departamento de Petén.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional a las agencias de extensión en la gestión de recursos para llevar a cabo las actividades de planificación y monitoreo del servicio de extensión en el Departamento	* Apoyé en la validación con herramienta de recolección de datos en el monitoreo y seguimiento de las actividades ejecutadas del personal de extensión rural y de sede departamental. *Apoyé en la elaboración de consolidado de planificación semanal de los Extensionistas para el desarrollo agropecuario rural -EDAR-, Coordinador departamental y Jefe departamental.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional, en la conducción, integración y registro de los productos de extensión, formación y capacitación del MAGA en el departamento.	*Apoyé en el consolidado de actividades de fomento de negocios alternativos. *Apoyé en logística al profesional encargado de la unidad de Capacitación del departamento de Petén para las diferentes actividades programadas.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la formulación, aplicación y monitoreo de propuestas estratégicas y metodológicas de extensión rural aplicadas por MAGA en el Departamento.	*Apoyé en el monitoreo de actividades mensuales de extensión rural del departamento de Petén. *Apoyé en la participación en reuniones técnicas con los profesionales de la Sede Departamental para fortalecer las estrategias de las AMER en las intervenciones que realicen.	100%	Finalizado

<p>5) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Sede Departamental.</p>	<p>*Apoyé en la elaboración de distintos informes solicitados por el jefe departamental.</p> <p>*Apoyé en las diversas actividades asignadas por el jefe departamental.</p> <p>*Apoyé en la Elaboración de las planificaciones semanales vehiculares.</p> <p>*Apoyé en logística y como staff en las diferentes reuniones del Servicio Cívico.</p> <p>*Apoyé en logística y como staff en la reunión del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuaria Departamental -COAPED-.</p> <p>*Apoyé en logística y como staff en la Feria del Agricultor Departamental.</p> <p>*Apoyé en logística y como staff en la celebración del día del maíz.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</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)


Gabriela María Ceballos Castellanos
DPI: 2206 91045 0101
Celular: 4769 4540

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. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN





COLEGIO DE INGENIEROS
AGRÓNOMOS DE GUATEMALA
POR GUATEMALA Y SU AGRICULTURA
11 Ave. 12-28 zona 2, Ciudad Nueva, Guatemala

SERIE F

No. 81591

El infrascrito Secretario del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, CERTIFICA: Haber tenido a la vista el informe de Tesorería, en el cual consta que el(la) :

Ingeniero/a Agrónomo (a)

GABRIELA MARÍA CEBALLOS CASTELLANOS

Es miembro de este Colegio Profesional, inscrito con el número de Colegiado:

8166

Fecha de colegiación: 04 de enero de 2020

encontrándose en calidad de Colegiado Activo hasta el mes de:

Marzo 2025

De consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros de este Colegio, habiendo satisfecho lo preceptuado en el Decreto 48-47 y 69-92 Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo relacionado con el pago del Impuesto del Timbre.
A solicitud del (la) Interesado (a), se extiende la presente en:

Guatemala\Petén, 09/11/2023 09:11:38 a.m.

1. Esta certificación es válida únicamente en papel seguridad, con firma y sello originales o digitales.
2. Favor de verificar la autenticidad del Certificado al PBX: 2504-2929 Ext. 1102

Emitida por: **Grijalva, Dayri(Petén07)**



Ing. For. Mario Martinez Herrera

Secretario de Junta Directiva

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-1675
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-29-2024
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela María Ceballos Castellanos
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: Setenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con 84/100		Q. 79,354.84 ✓
Prestados en:		Sede Departamental Petén

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 profesional en la aplicación estratégica, metodológica e instrumental de la extensión rural del MAGA en el territorio de cobertura institucional.	*Apoyé en la validación con herramienta de recolección de datos de precios de mercado del municipio de Flores del departamento de Petén.	100%	Finalizado
	*Apoyé en la recolección de datos de las DECADIAS de cada uno de los municipios del departamento de Petén.	100%	Finalizado ✓
2) Apoyo profesional a las agencias de extensión en la gestión de recursos para llevar a cabo las actividades de planificación y monitoreo del servicio de extensión en el Departamento	*Apoyé en la validación con herramienta de recolección de datos en el monitoreo y seguimiento de las actividades ejecutadas del personal de extensión rural y de sede departamental.	100%	Finalizado ✓
	*Apoyé en la elaboración de consolidado de planificación semanal de los Extensionistas	100%	Finalizado

	para el desarrollo agropecuario rural - EDAR-, Coordinador departamental y Jefe departamental.		
3) Apoyo profesional, en la conducción, integración y registro de los productos de extensión, formación y capacitación del MAGA en el departamento.	*Apoyé en el consolidado de actividades de fomento de negocios alternativos.	100%	Finalizado
	*Apoyé en logística al profesional encargado de la unidad de Capacitación del departamento de Petén para las diferentes actividades programadas.	100%	Finalizado /
4) Apoyo profesional en la formulación, aplicación y monitoreo de propuestas estratégicas y metodológicas de extensión rural aplicadas por MAGA en el Departamento.	*Apoyé en la consolidación y seguimiento de información de los diferentes materiales vegetativos, semillas y/o equipo entregado por VIDER.	100%	Finalizado
	*Apoyé en la recepción y revisión de documentos, para posibles beneficiarios, para los distintos proyectos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-	100%	Finalizado /
	*Apoyé en el monitoreo de actividades mensuales de extensión rural del departamento de Petén.	100%	Finalizado
	*Apoyé en la participación en reuniones técnicas con los profesionales de la Sede Departamental para fortalecer las estrategias de las	100%	Finalizado

	<p>AMER en las intervenciones que realicen.</p> <p>*Apoyé en logística y como staff en las diferentes reuniones con el personal de Extensión Rural y Sede Departamental.</p>		
5) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Sede Departamental.	<p>*Apoyé en la revisión y consolidación de liquidaciones de Biológicos recibidos para el fortalecimiento de capacidades y conocimientos de las familias pertenecientes a los CADER del departamento de Petén.</p>	100%	Finalizado
	<p>*Apoyé en la revisión y consolidación de liquidaciones de semilla de Maíz variedad ICTA B7 del Convenio 14-2020 ICTA-MAGA dotado por el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- a cada una de las agencias de extensión rural del departamento.</p>	100%	Finalizado
	<p>*Apoyé en la revisión y consolidación de expedientes de insumos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-.</p>	100%	Finalizado
	<p>*Apoyé en la elaboración del informe circunstanciado de los inmuebles en posesión o adscritos al MAGA.</p>	100%	Finalizado
	<p>*Apoyé en la elaboración de distintos informes solicitados por el jefe departamental.</p>	100%	Finalizado

	*Apoyé en las diversas actividades asignadas por el jefe departamental.	100%	Finalizado
	*Apoyé en la Elaboración de las planificaciones semanales vehiculares.	100%	Finalizado
	*Apoyé en logística y como staff en las diferentes reuniones del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuaria Departamental -COAPED-.	100%	Finalizado
	*Apoyé en la elaboración de Oficios, oficios circulares solicitados por el jefe departamental.	100%	Finalizado
	*Participé en 28 Reuniones Técnicas con las diferentes unidades profesionales de la Sede Departamental, para el fortalecimiento de Extensión Rural.	100%	Finalizado
	*Apoyé en logística y como staff en las diferentes reuniones del Servicio Cívico.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

- Se logró la validación en 20 semanas los precios de mercado del municipio de Flores del departamento de Petén.
- Se cumplió la recolección de datos de las DECADIAS de 6 meses de cada uno de los municipios del departamento de Petén.
- Se cumplió con el monitoreo y seguimiento del personal por 35 semanas.
- Se cumplió en la elaboración de 30 consolidados semanales de planificación (semanal) de los -EDAR-, Coordinador departamental y Jefe departamental.
- Se cumplió en la elaboración de 7 consolidados de actividades, mensuales, de fomento de negocios alternativos.
- Se logró ejecutar como apoyo en logística 20 actividades, al profesional encargado de la UFC.
- Se cumplió en la recepción y revisión de documentos, para posibles beneficiarios, para 3 proyectos de -VISAN-.
- Se cumplió en la elaboración de 7 consolidados de monitoreo de actividades mensuales de extensión rural del departamento de Petén.
- Se logró ejecutar como apoyo en logística y como staff en 7 reuniones con el personal de Extensión Rural y Sede Departamental.
- Se cumplió en la revisión y consolidación departamental de liquidaciones de Biológicos recibidos por parte de Hogar Rural de DICORER.
- Se cumplió en la revisión y consolidación total de liquidaciones departamentales del Convenio 14-2020 ICTA-MAGA dotado por -VIDER-.
- Se cumplió en la revisión y consolidación de expedientes, de 4 proyectos, de insumos de -VISAN-.
- Se cumplió en la elaboración de 1 informe circunstanciado de los inmuebles en posesión o adscritos al MAGA.
- Se cumplió en la elaboración de 20 informes solicitados por el jefe departamental.
- Se cumplió en la ejecución de 18 diversas actividades asignadas por el jefe departamental.
- Se cumplió en la elaboración de 35 planificaciones semanales vehiculares.
- Se cumplió en la ejecución como apoyo en logística y como staff en las 8 reuniones del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuaria Departamental -COAPED-.
- Se cumplió en la elaboración diversidad de Oficios, oficios circulares solicitados por el jefe departamental.
- Se logró participar en 28 Reuniones Técnicas con las diferentes unidades profesionales de la Sede Departamental, para el fortalecimiento de Extensión Rural.
- Se cumplió en la ejecución como apoyo en logística y como staff en 4 reuniones del Servicio Cívico.

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)

Gabriela María Ceballos Castellanos
DPI: 2206 91045 0101
Celular: 4769 4540

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. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETÉN



Ing. Agr. María Augusta Cano López
Director de Coordinación Regional y
Extensión Rural
MAGA