

Factura Pequeño Contribuyente

GUILLERMO, GUANCHÉ DAVILA

Nit Emisor: 26896400

SERVICIOS TECNICOS ' GUILLERMO '

BARRIO VISTA HERMOSA ZONA 0, 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:

39D13E53-3BA4-43B7-AA5C-9EA37DD57174

Serie: 39D13E53 Número de DTE: 1000620983

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:45:35

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:45:36

#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 2024-210-1-3-233 Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-55-2024.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 39D13E53, número de DTE 1000620983 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Guillermo Guanché Davila, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-233 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-55-2024. Conste. Petén, 31 de agosto de 2024.



(f) 
Guillermo Guanché Davila
DPI: 2315-76986-0501

(f) 
Ing. Mynor Adelfo Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722524016931

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 8:53 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:45:35
Emisor:	26896400
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS ' GUILLERMO '
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	39D13E53-3BA4-43B7-AA5C-9EA37DD57174
Serie:	39D13E53
Número del DTE:	1000620983
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:45:3606:0039D13E533BA443B7AA5C9EA37DD57174
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:53:36
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:53:45



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	26896400
NOMBRE	GUILLERMO, GUANCHÉ DAVILA
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		2024-210-1-3-233
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-55-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Guillermo Guanché Davila
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: Seis mil quetzales exactos.		Q.6,000.00
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 Técnico al administrativo financiero, en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme las normas y los procedimientos establecidos.	Apoye en solicitar cotización para el vehículo placas No. P-549BMG para poder solicitar su reparación.	100 %	Finalizado
	Apoye en el traslado de los vehículos mahindra hacia el taller para el cambio de llantas.	100%	Finalizado
2) Apoyo Técnico al administrativo financiero, en la recepción, revisión, análisis y gestión de expedientes administrativos.	Apoye en la verificación de las boletas de solicitud de combustible, y liquidación, al mismo tiempo se verifico el recorrido de los vehículos asignados a la sede departamental de Petén.	100 %	finalizado
3) Apoyo Técnico en los procesos de actualización de los registros contables de inventarios de la sede departamental y las agencias municipales de extensión rural.	Apoyé al Administrativo Financiero en la actualización del inventario de útiles que se encuentran en la bodega.	100 %	finalizado
4) Apoyo Técnico al personal de la sede departamental y las AMER, en el proceso de movimiento de activo fijo por baja o por transferencia de resguardo, anotando con precisión la descripción, las condiciones del bien y la razón por la que se realiza el movimiento (por estar en malas condiciones, por fuera de uso, obsoleto).	Apoyé al Administrativo Financiero en revisar el mobiliario y equipo que tiene asignado el personal administrativo de la Sede Departamental.	100 %	finalizado

5) Apoyo Técnico en la gestión de documentación del personal administrativo 011, 031 y 029 de la sede departamental, cuando esta sea requerida por autoridades superiores.	<p>Apoyé a la Encargada de Recursos Humanos en la recepción y la verificación de la papelería del personal 011 y 031, y personal asignado 029.</p>	<p>100 %</p>	<p>finalizado</p>
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental.	<p>Apoyé en el acompañamiento y traslado a la Licenciada Sayda Castellanos Garma quien fue a entregar pilones de tomate y abono triple 15 a la Escuela INDRI Y SAKLUN, La Libertad, Petén.</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Apoyé en el acompañamiento y traslado a la Licenciada Karen Portillo, quien fue a entregar memorial del expediente 17020-2024-00106, al Juzgado de 1ra. Instancia Laboral de Poptún, Petén.</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Apoyé en el acompañamiento y traslado del Ingeniero Hugo Luis Velásquez Zurita, a los diferentes municipios del Departamento, quien va a entregar semillas de hortalizas a los EDAR. Los cuáles serán distribuidos a los productores de agricultura familiar.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Apoyé en el acompañamiento y traslado del Ingeniero Jorge Luis Guanché García, a los municipios La Libertad y Poptún, quien participo en una reunión con el Ministerio de Educación sobre la elaboración del menú escolar 2025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Apoyé en la entrega de semillas de hortalizas a los DAR de los diferentes Municipios del Departamento.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Apoyé en la entrega de documentos en las Oficinas de ACOFOP, CONAP, REISFOREST Y MUNICIPALIDAD.</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) 
Guillermo Guanché Dávila
DPI: 2315-76986-0501
Celular: 4100-6368

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-233
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-55-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Guillermo Guanché Davila
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 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 Técnico al administrativo financiero, en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme las normas y los procedimientos establecidos.	Apoye en la cotización de filtros de combustibles para los vehículos que están asignados a la sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoye en la cotización para la reparación y mantenimiento de los aires acondicionados que se encuentran en las oficinas de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoye en llevar los vehículos O-266BBW, P-0077BSF y o-245BBJ, para su diagnóstico y posteriormente hacer la solicitud para su reparación, los cuales están asignados a la sede Departamental.	100%	Finalizado
2) Apoyo Técnico al administrativo financiero, en la recepción, revisión, análisis y gestión de expedientes administrativos.	Apoye en la verificación de las boletas de solicitud de combustible, y liquidación, al mismo tiempo se verifico el recorrido de los vehículos asignados a la sede departamental de Petén.	100%	Finalizado

3) Apoyo Técnico en los procesos de actualización de los registros contables de inventarios de la sede departamental y las agencias municipales de extensión rural.	Apoyé en ordenamiento e inventario de los artículos que se encuentran en la bodega de la sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de insumos los cuales fueron entregados de parte de la DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de insumos a los DAR al mismo tiempo en el ordenamiento e inventario de los artículos que se encuentran en la bodega de la sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de baterías o UPS a los DAR y al personal de Sede, al mismo tiempo se les efectuó su tarjeta de responsabilidad.	100%	Finalizado
4) Apoyo Técnico al personal de la sede departamental y las AMER, en el proceso de movimiento de activo fijo por baja o por transferencia de resguardo, anotando con precisión la descripción, las condiciones del bien y la razón por la que se realiza el movimiento (por estar en malas condiciones, por fuera de uso, obsoleto).	Apoyé en evaluación del estado de las condiciones que se encuentran los bienes asignados a las AMER, (escritorios, sillas, archivos, impresoras) así mismo que se encuentren dentro de su espacio físico de las oficinas centrales.	100%	Finalizado
5) Apoyo Técnico en la gestión de documentación del personal administrativo 011, 031 y 029 de la sede departamental, cuando esta sea requerida por autoridades superiores.	Apoyé a la Encargada de Recursos Humanos en la recepción y la verificación de la papelería del personal 011 y 031, y personal asignado 029.	100%	Finalizado

6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental.	Apoye en el acompañamiento y traslado de la Lic. Melva Meredith Castañeda Medrano, quien fue a capacitar a las señoras que forman el CADER de Las Cruces, Petén.	100%	Finalizado
	Apoye en auxiliar al Ingeniero Henry Valle y Valle quien tuvo desperfectos mecánicos en el vehículo que tiene asignado, al mismo tiempo se ingresó al taller para su reparación.	100%	Finalizado
	Apoye en el acompañamiento y traslado de la Lic. Angelica Nallely Soza Orantes, quien fue a entregar papelería a las Oficinas de DICORER y a gestionar insumos para entregar a los DAR.	100%	Finalizado
	Apoye en el acompañamiento y traslado del Ing. Jorge Luis Guanche García, quien fue a supervisar a los Agricultores Familiares, en el Municipio de San Luis, Poptún, Flores y San Benito.	100%	Finalizado
	Apoye en el acompañamiento y traslado de la Lic. Karen Portillo Palacios, quien fue a entregar Documentos al Organismo Judicial de La Libertad, Petén.	100%	Finalizado
	Apoye en el acompañamiento y traslado del Ingeniero Gustavo Bran quien visito las comunidades de Nuevo Amanecer, Las		

	Ruinas, La Pista Kilómetro 35, la Libertad Petén, quienes organizaron y dieron acompañamiento a los CADER, al mismo tiempo llenaron los formularios de seguro agrícola.		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

- Se cumplió con la actualización del inventario en almacén y verificar el estado en que se encuentra el mobiliario y equipo de la Sede Departamental.
- Se logró revisar, ordenar y enviar 567 facturas de personal en renglón presupuestario 029, correspondiente al periodo laboral del 03 de enero 2024 al 31 de agosto de 2024.
- Se logró elaborar 15 nombramientos, y la recepción, revisión de las liquidaciones de combustibles
- se logró brindar acompañamiento a 06 Ingenieros como conductor a diferentes comisiones en la capital y el Departamento de Petén.

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)

Guillermo Guanché Davila
DPI: 2315 76986 0501
Celular: 4100-6368

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)

Ing. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETÉN



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