

Factura Pequeño Contribuyente

ANTONIO GERARDO FABIO, ROMERO DÍAZ
Nit Emisor: 89019644
ANTONIO GERARDO FABIO ROMERO DIAZ
7 AVENIDA 66200 12-33 zona 2, Solola, SOLOLA
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:
BE47E0BF-F982-4056-865E-0CCCA82026C8
Serie: BE47E0BF Número de DTE: 4186062934
Numero Acceso: ✓

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 09:23:45
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:23:45

#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 2024-210-1-3-453, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-8-2024	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

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 BE47E0BF número de DTE 4186062934 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Antonio Gerardo Fabio Romero Díaz, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-453 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.

(f)
Antonio Gerardo Fabio Romero Díaz
DPI: 2870 62670 0701

Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar
DIRECTOR
Escuela de Fomación Agrícola, Sololá

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722527474736	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 9:51 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 09:23:45	
Emisor:	89019644	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ANTONIO GERARDO FABIO ROMERO DIAZ	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	BE47E0BF-F982-4056-865E-0CCCA82026C8	
Serie:	BE47E0BF	
Número del DTE:	4186062934	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T09:23:4606:00BE47E0BFF9824056865E0CCCA82026C8	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 09:50:53	
Estado:	Activo	

263



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 09:51:16



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	89019644
NOMBRE	ANTONIO GERARDO FABIO, ROMERO DÍAZ
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		2024-210-1-3-453
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista		Antonio Gerardo Fabio Romero Díaz
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 quetzales exactos		Q. 5,000.00
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Sololá

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.	<p>Apoyé en la aplicación del reglamento disciplinario de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.</p> <p>Apoyé en la toma de asistencia de los estudiantes al ingresar al establecimiento en ambas jornadas.</p> <p>Apoyé en la comunicación con los estudiantes ausentes en clases para saber el motivo de su inasistencia.</p> <p>Apoyé en el seguimiento a los alumnos que no cumplen con trabajos y actividades asignadas en sus cursos.</p>	100%	Finalizado

	Apoye en el control de faltas cometidas por los estudiantes.		
2) Apoyo técnico en el proceso autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de las charlas motivacionales y en el estudio obligatorio en el reforzamiento de los contenidos de enseñanza apoyando a los catedráticos de cursos para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	<p>Apoyé en Conferencias motivacionales para promover el desarrollo emocional de los estudiantes con apoyo del departamento de psicología.</p> <p>Apoyé en la realización de reuniones con el personal docente de la carrera de perito agrónomo para conocer el rendimiento académico de los estudiantes en los distintos cursos.</p> <p>Apoyé en Referir al departamento de psicología a los alumnos que presenten un bajo rendimiento académico y disciplinario.</p>	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.	<p>Apoyé en dar a conocer los reglamentos internos de la EFA Sololá a los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.</p> <p>Apoyé en la aplicación del reglamento interno de la EFA Sololá.</p> <p>Apoyé en realizar propuestas de mejoras a los reglamentos vigentes de la EFA Sololá.</p>	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente	Apoyé en dar charlas del funcionamiento y mantenimiento de los diferentes módulos técnicos.	100%	Finalizado

<p>escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola.</p>	<p>Apoyé en la Organización y distribución de los diferentes grupos de trabajo de los alumnos de la carrera de Perito Agrónomo para el funcionamiento de los distintos módulos técnicos. Apoyé en la Supervisión de asistencia y participación de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo en los diferentes módulos.</p>		
<p>5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.</p>	<p>Apoyé en las reuniones presenciales con los encargados de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo. Apoyé en Dar a conocer información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. Apoyé Notificar a los encargados a través de notas las calificaciones obtenidas durante los exámenes parciales del cuatrimestre. Apoyé en Verificar proceso de evaluación parcial de los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.</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

Antonio Gerardo Fabio Romero Díaz

DPI 2970 62670 0701

Celular: 41065373

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

Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar
DIRECTOR

Escuela de Formación Agrícola, Sololá



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-453
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista		Antonio Gerardo Fabio Romero Díaz
Plazo de contratación	Del:03/01/2024	Al:31/08/2024
Periodo de este informe	Del:03/01/2024	Al:31/08/2024
Monto a pagar: Treinta y nueve mil seiscientos setenta y siete con 42/100		Q. 39,677.42
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Sololá

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 en la aplicación del reglamento disciplinario de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá. Apoyé en la toma de asistencia de los estudiantes al ingresar al establecimiento en ambas jornadas. Apoyé en la comunicación con los estudiantes ausentes en clases para saber el motivo de su inasistencia. Apoyé en el seguimiento a los alumnos que no cumplen con trabajos y actividades asignadas en sus cursos.	100%	Finalizado

	Apoye en el control de faltas cometidas por los estudiantes.		
2) Apoyo técnico en el proceso autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de las charlas motivacionales y en el estudio obligatorio en el reforzamiento de los contenidos de enseñanza apoyando a los catedráticos de cursos para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	<p>Apoyé en Conferencias motivacionales para promover el desarrollo emocional de los estudiantes con apoyo del departamento de psicología.</p> <p>Apoyé en la realización de reuniones con el personal docente de la carrera de perito agrónomo para conocer el rendimiento académico de los estudiantes en los distintos cursos.</p> <p>Apoyé en Referir al departamento de psicología a los alumnos que presenten un bajo rendimiento académico y disciplinario.</p>	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.	<p>Apoyé en dar a conocer los reglamentos internos de la EFA Sololá a los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.</p> <p>Apoyé en la aplicación del reglamento interno de la EFA Sololá.</p> <p>Apoyé en realizar propuestas de mejoras a los reglamentos vigentes de la EFA Sololá.</p>	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente	Apoyé en dar charlas del funcionamiento y mantenimiento de los diferentes módulos técnicos.	100%	Finalizado

escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la Organización y distribución de los diferentes grupos de trabajo de los alumnos de la carrera de Perito Agrónomo para el funcionamiento de los distintos módulos técnicos. Apoyé en la Supervisión de asistencia y participación de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo en los diferentes módulos.		
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en las reuniones presenciales con los encargados de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo. Apoyé en Dar a conocer información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. Apoyé Notificar a los encargados a través de notas las calificaciones obtenidas durante los exámenes parciales del cuatrimestre. Apoyé en Verificar proceso de evaluación parcial de los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la aplicación del reglamento disciplinario del establecimiento así como el control y reporte de deméritos, méritos y sanciones de los alumnos, se logró el registro de asistencia de los estudiantes al momento de ingresar al establecimiento durante los módulos y las clases, se procedió a comunicar a los padres de familia sobre algunas situaciones de rendimiento académico así como se les proporcionó el reporte de calificaciones parciales y finales de los cuatrimestres

finalizados. Se logró referir a estudiantes al departamento de psicología quienes presentaban bajo rendimiento académico así como inconvenientes emocionales. Se logró compartir información y se realizaron inscripciones de aspirantes al proceso de admisión de la carrera de perito agrónomo para el ciclo escolar 2025.


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
Antonio Gerardo Fabio Romero Díaz
DPI 2970 62670 0701
Celular: 41065373

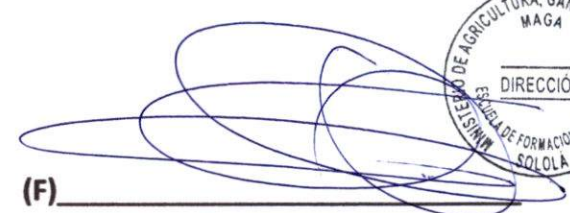
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)



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



(F)


Ing. Agr. Fredy Marin Laparra Tovar
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá




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

