

# Factura

JUAN LUIS, FOLGAR CORADO

Nit Emisor: 39193802

JUAN LUIS FOLGAR CORADO

BARRIO TECUAN zona 0, Agua Blanca, JUTIAPA

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:

92C24DB6-FDBD-4A38-A6D8-701F3ADC4671

Serie: 92C24DB6 Número de DTE: 4257040952

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 04:42:01

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 04:42:01

#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 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 2024-210-1-3-479, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-67-2024.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

CANCELADO

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 92C24DB6, número de DTE 4257040952 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por Juan Luis Folgar Corado, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-479 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-67-2024. Conste. Jalapa, 31 de agosto de 2024.

F.   
Juan Luis Folgar Corado  
DPI 1726 78536 2204

F.   
Ing. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval  
JEFE DEPARTAMENTAL  
CON FUNCIONES TEMPORALES



**TIMBRE**  
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie B  
Reg. No. 537185

**TIMBRE**  
CINCUENTA QUETZALES



Q.50.00 Serie BR  
Reg. No. 33230

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1722509148834**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 4:45 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 04:42:01
<b>Emisor:</b>	39193802
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	JUAN LUIS FOLGAR CORADO
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	92C24DB6-FDBD-4A38-A6D8-701F3ADC4671
<b>Serie:</b>	92C24DB6
<b>Número del DTE:</b>	4257040952
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T04:42:0206:0092C24DB6FDBD4A38A6D8701F3ADC4671
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 04:45:51
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 04:45:57



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	39193802
NOMBRE	JUAN LUIS, FOLGAR CORADO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-479
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-67-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Juan Luis Folgar Corado
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del: 01/08/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos</b>		Q15,000.00
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Jalapa

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 administrativo y financiero, mantener contacto con otras instituciones y actores relacionados para intercambiar información que sea de beneficio para la sede departamental.	Apoyé coordinando al grupo de profesionales del área administrativa y financiera, para llevar a cabo la liquidación de combustible, inventarios y pagos realizados por la sede departamental durante el mes de agosto del 2024.	100 %	Finalizado
	Apoyé a las actividades realizadas por el personal administrativo y financiero se logra el avance en liquidación de lo solicitado por oficinas centrales, como lo son pagos de servicios, liquidación de combustible, productos de almacén, lo cual culminamos dichas actividades a su totalidad dejando cuadrado en su totalidad.	100 %	Finalizado
2) Apoyo profesional en las propuestas y acciones técnicas implementadas por la sede departamental.	Apoyé en la elaboración de agendas para la organización de actividades realizadas de diferentes programas del MAGA, como extensión rural, niñez y juventud, Ley de alimentación escolar durante el mes de agosto.	100 %	Finalizado
	Apoyé a cada una de las actividades realizadas en acciones técnicas y profesionales, en los municipios de San Carlos Alzatate, San Manuel Chaparrón, y San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, programadas por MAGA.	100 %	Finalizado

3) Apoyo profesional en la coordinación de capacitaciones y asistencias técnicas dirigidos hacia el personal administrativo y técnico de la sede departamental.	Apoyé en la presentación y exposición a extensionistas de, hogar rural, niñez y juventud, LAE, en los municipios de San Carlos Alzatate, Jalapa, San Manuel Chaparrón y San Pedro Pínula, del departamento de Jalapa, y también el área administrativa y financiera, a manera de realizar una capacitación para cumplimiento de las funciones asignadas a cada profesional o técnico encargado.	100 %	Finalizado
	Apoyé 8 capacitaciones en el mes de agosto al grupo de profesionales administrativos y técnicos de la sede departamental de MAGA. Como también a diferentes productores del departamento en cultivo de maíz y arboles frutales.	100 %	Finalizado
4) Apoyo profesional con el área administrativa en la recepción, revisión, análisis y gestión de expedientes para efecto de contratación a través de las sedes departamentales.	Apoye en la coordinación para llevar a cabo la recepción de expedientes para pago de servicios públicos de sede departamental, como también recepción de documentos como, informe mensual y elaboración de facturas, en el mes de Agosto de 2024.	100 %	Finalizado
	Apoyé en completar las actualizaciones de dichos documentos en expedientes para ser enviados a oficinas de DICORER.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la reunión de COMUSAN, y COMUDE. En el municipio de San Manuel Chaparrón, San Luis Jilotepeque, Monjas, Jalapa y San Carlos Alzatate, del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la capacitación sobre lo que es injertos en árboles frutales, plagas que atacan al cultivo de maíz, empaclado de elotín, capacitación a proveedores en inocuidad de alimentos y buenas prácticas de manufactura, esto realizando una demostración de todo el proceso que conlleva, para que cada uno de los integrantes del grupo CADER, técnicos o proveedores pueda replicarlo y así obtener mejoras en las respectivas propiedades de sus comunidades, en los Municipios de Monjas, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate y San Pedro Pínula, del departamento de Jalapa.	100 %	Finalizado

	Apoyé en visita a la Agencia Municipal de Extensión	100 %	Finalizado
	Rural -AMER- de San Luis Jilotepeque y San Manuel Chaparrón, Monjas y Jalapa siguiendo con la planificación de Extensionista EDAR de este municipio.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la celebración de la actividad del día del maíz coordinado por la sede departamental del MAGA-Jalapa, en los municipios de San Pedro Pínula, San Luis Jilotepeque y Jalapa, culminando con éxito dicha actividad.	100%	Finalizado

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)

  
 Juan Luis Folgar Corado  
 DPI: 1726 78536 2204  
 Celular: 55148923

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. Erick Estuardo Cruz Sandoval  
 JEFE DEPARTAMENTAL  
 CON FUNCIONES TEMPORALES





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

SERIE F

No. 87040

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(ia):

**Ingeniero/a Agrónomo (a)**

**JUAN LUIS FOLGAR CORADO**

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

**8155**

**Fecha de colegiación: 04 de enero de 2020**

encontrándose en calidad de Colegiado Activo hasta el mes de:

**Diciembre 2024**

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/Jalapa, 13/12/2023 10:29:25 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: **Ortiz, Carol(Jalapa18)**



**Ing. For. Mario Martínez Herrera**

**Secretario de Junta Directiva**



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-479
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-67-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Juan Luis Folgar Corado
<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: ciento diecinueve mil treinta y dos quetzales con 26/100</b>		Q119,032.26
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Jalapa

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 administrativo y financiero, mantener contacto con otras instituciones y actores relacionados para intercambiar información que sea de beneficio para la sede departamental.	Apoyé en la recepción, proformas para poder iniciar con los trámites de servicios de agua potable y energía eléctrica.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la realización de expediente para contratación de servicio de arrendamiento de las instalaciones que ocupa la sede departamental para el periodo correspondiente al presente año.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de expedientes para la gestión de ayudas por parte de VISAN, VIDER, DIPOFROCO, VISAR para diferentes comunidades de los 7 municipios del departamento de Jalapa.	100 %	Finalizado
2) Apoyo profesional en las propuestas y acciones técnicas implementadas por la sede departamental.	Apoyé en la elaboración de agendas para la organización de actividades por realizarse de diferentes programas del MAGA, como agricultura familiar, y hogar rural, en los 7 municipios del departamento de Jalapa.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de agendas para la organización de actividades por realizarse de diferentes programas del MAGA, como planificación, ley de alimentación escolar y niñez y juventud, en los 7 municipios del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado



	Apoyé en la elaboración de proyección de Actividades de MAGA con diferentes instituciones como AMEXID, FAO, INAB, para gestión de apoyo y capacitación implementada en los Municipios de San Luis Jilotepeque y San pedro pínula, del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en la coordinación de capacitaciones y asistencias técnicas dirigidos hacia el personal administrativo y técnico de la sede departamental.	Apoyé en la presentación y exposición a extensionistas de, Agricultura Familiar, Hogar Rural, Niñez y Juventud, LAE, en los 7 municipios del departamento de Jalapa.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la capacitación a personal administrativo de sede departamental, sobre el programa del seguro agrícola, perdidas por cosechas, ley de alimentación escolar. Como la recepción de expedientes para pago de servicios, y recepción de documentos a personal contratado por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
	Apoyé en la coordinación realizada con autoridades de la USAC, Jalapa. Sobre capacitaciones a impartirse al personal profesional y técnico de las AMER del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado ✓
4) Apoyo profesional con el área administrativa en la recepción, revisión, análisis y gestión de expedientes para efecto de contratación a través de las sedes departamentales	Apoyé en la recepción, revisión y gestión de facturas para pagos de servicios de arrendamiento, energía eléctrica y agua potable de las instalaciones de la Sede Departamental.	100%	Finalizada
	Apoyé en la coordinación y actualización de documentos después de la firma de contrato laboral y de informes Mensuales. Como también elaboración de facturas, en los meses de enero a agosto 2024.	100 %	Finalizada ✓
	Apoyé en la recepción de expedientes administrativos para el archivo de la Sede Departamental.	100%	Finalizada
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la reunión de COMUSAN, y COMUDE. en los 7 municipios, del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado

	Apoyé en dar acompañamiento al jefe de sede departamental en diferentes reuniones de COAPED y CODESAN, en el departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en capacitaciones sobre diferentes temas para el personal técnico y administrativo para ser replicado con los grupos CADER en las diferentes comunidades de los 7 municipios del departamento de Jalapa.	100 %	Finalizado
	Apoyé al jefe de sede departamental en la coordinación de la MTA del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización del POA de la sede departamental con base al manual de operaciones de la DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar el informe de actividades de sede departamental, requerido por la dirección de DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé a las diferentes Agencia Municipal de Extensión Rural -AMER- de los 7 municipios del departamento de jalapa, siguiendo con la planificación de extensionista EDAR de este municipio, para darle seguimiento al trabajo elaborado por los extensionistas técnicos y profesionales asignados a cada municipio.	100%	Finalizado
	Apoyé en el traslado y entrega de documentos a oficinas centrales.	100%	Finalizado

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

Se logró realizar los pagos de servicios de arrendamiento, energía eléctrica y agua potable, de las instalaciones que ocupa la sede departamental.

Se logró conformar el expediente para el arrendamiento de la sede departamental para el periodo 2024.

Se logró la coordinación con el viceministerio de VISAN para la entrega de alimentos por acciones en el municipio de jalapa un total de 1,350 raciones de alimento y bajo la intervención de NDA 702 raciones dividido en los 7 municipios del departamento de jalapa. También se gestionó con VIDER, VISAR Y DIPROFOCO, semilla de maíz 372 quintales distribuidos en los 7 municipios, 4 quintales de sorgo distribuido en San Luis Jilotepeque y San Manuel Chaparrón, semillas de hortaliza, semilla de yuca en los municipios de Jalapa y Mataquescuintla, como también capacitaciones de interés agrícola para los 7 municipios del departamento de Jalapa.

Se logró implementar las agendas en base a las más de 32 capacitaciones como elaboración de huertos, injertos, reforestación, actualización de grupos CADER, elaboración de jabón líquido, aromatizante, veladoras, lavado de manos, encalado de cocina, preparación de alimentos etc. impartidas en sede departamental de agricultura familiar y hogar rural.

Se logró en base a 4 capacitaciones a proveedores de ley de alimentación escolar la preparación de las personas para elaborar la entrega de insumos a escuelas y como facturar ante SAT sin que tengan ningún inconveniente, como también se trabajó con el grupo de niñez y juventud de diferentes municipios para la elaboración de 6 huertos con jóvenes en los municipios del departamento de Jalapa.

Se logró la organización para trabajar en conjunto con las instituciones AMEXID, FAO para trabajar diferentes proyectos de estipendios, donación de animales de traspatio y fertilizantes orgánicos, en los municipios de San Luis Jilotepeque y San Pedro Pínula, del departamento de Jalapa.

Se logró la elaboración y revisión de los documentos a los beneficiarios del programa del seguro agrícola llegando a un total de 1,382 familias recibiendo dicho aporte, como también llevando un total de 210 eventos en hogar rural y 125 de juventud rural.

Se logró la revisión y entrega de 90 expedientes para contratación de personal 029, la revisión y entrega de 9 expedientes para contratación de personal 011 y la revisión y entrega de 7 expedientes para contratación de personal 031.

Se logró en organización conjunta CUNSURORI-MAGA, 14 capacitaciones a personal técnico de los 7 municipios del departamento de jalapa para ser replicados en sus municipios.

Se logró la revisión de 714 facturas e informes durante los meses de enero hasta el mes de agosto para pago de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029.

Se logró mantener actualizados los libros de almacén, cuadrando con insumos entregados.

Se logró dar acompañamiento a reuniones de COMUSAN y COMUDE con el EDAR encargado de los 7 municipios para darle seguimiento a las actividades realizadas por la AMER en conjunto con las diferentes instituciones.

Se logró en acompañamiento con el jefe de sede departamental a CODESAN y CODEDE para involucrar en todas las actividades necesarias al MAGA con diferentes instituciones para ejecutar acciones departamentales.

Se logró realizar con éxito la MTA a nivel departamental durante los meses de enero a agosto, llevando con éxito la elaboración de boletín agroclimático.

Se logró dar acompañamiento a las 7 sedes municipales de extensión, lo cual se completó el acompañamiento a diferentes actividades las cuales fueron proyectadas por cada extensionista en beneficio de las comunidades de cada municipio del departamento de Jalapa.

Se logró presentar a tiempo la documentación solicitada por oficinas centrales de DICORER.

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)

Juan Luis Folgar Corado  
DPI: 1726 78536 2204  
Celular: 55148923

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. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval  
JEFE DEPARTAMENTAL  
CON FUNCIONES TEMPORALES



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