

Factura Pequeño Contribuyente

DAVID ERNESTO, REYES CELADA

Nit Emisor: 39400417

DAVID ERNESTO REYES CELADA

7 AVENIDA 14-38 BARRIO SAN BARTOLO, 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:

AD7167CC-D46E-4D07-8D05-201D3E7E1AD8

Serie: AD7167CC Número de DTE: 3563998471

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 08:44:49

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:44:50

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 2024-210-1-3-507, 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 AD7167CC, número de DTE 3563998471 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por David Ernesto Reyes Celada, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-507 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.




(f) 
David Ernesto Reyes Celada
DPI: 2376 77652 0701


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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722523775343	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 8:49 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:44:49	
Emisor:	39400417	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	DAVID ERNESTO REYES CELADA	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	AD7167CC-D46E-4D07-8D05-201D3E7E1AD8	
Serie:	AD7167CC	
Número del DTE:	3563998471	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:44:5006:00AD7167CCD46E4D078D05201D3E7E1AD8	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:49:30	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:49:36



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	39400417
NOMBRE	DAVID ERNESTO, REYES CELADA
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		2024-210-1-3-507
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		David Ernesto Reyes Celada
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 período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Apoyo técnico en el control del sistema de Control Académico que emanen de la subdirección de Formación Y Capacitación Para El Desarrollo Rural, MINEDUC Y ENCA.	Apoyé en la redacción del Informe a MINEDUC de los días efectivos de clases de agosto 2024.	100%	Finalizado
2. Apoyo técnico en recibir y dar información requerida, de los asuntos de su competencia, a solicitud del interesado, con visto Bueno del Subdirector de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá:	Apoyé en la elaboración de constancias de inscripción requeridas por los Padres de Familia. Apoyé en la redacción de conocimientos de entrega de expedientes de tercero básico a Padres de Familia. Apoyé en la redacción de conocimientos de entrega de Diplomas de Auxiliar Agropecuario a Padres de Familia.	100%	Finalizado
3. Apoyo técnico en la elaboración de certificaciones de estudios solicitados a la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en la elaboración de certificaciones generales de estudio solicitados por Padres de Familia.	100%	Finalizado
4. Apoyo técnico en la elaboración de las estadísticas de la comunidad educativa,	Apoyé en la elaboración del Informe del Conteo Rápido, de los Alumnos inscritos y retirados del mes de agosto para MAGA Y MINEDUC.	100%	Finalizado

alumnos inscritos, deserción escolar, calificaciones de cada ciclo, alumnos graduados, zonas por semestre y cuatrimestre según el caso:	Apoye en la recepción de los documentos solicitados a los aspirantes a beca 2025 para hacer el examen de admisión.		
5. Otras Actividades Que Le Sean Asignadas Por La Autoridad Superior:	Apoyé en la Reunión mensual de Consejo Docente. Apoyé en el segundo simulacro de evacuación de acuerdo con el Plan de Seguridad Escolar con el Comité Escolar de Gestión de Riesgos y Medio Ambiente para que conozcamos y estemos familiarizados con las rutas y los lugares de resguardo por cualquier catástrofe que pueda suceder. Apoyé en promocionar la Escuela por medio de la pagina Efa Sololá Básico de Facebook.	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,


 David Ernesto Reyes Celada
 DPI 2376 77652 0701
 Celular: 58331218

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		2024-210-1-3-507
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		David Ernesto Reyes Celada
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 quetzales 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 período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Apoyo técnico en el control del sistema de Control Académico que emanen de la subdirección de Formación Y Capacitación Para El Desarrollo Rural, MINEDUC Y ENCA.	<p>Apoyé en la redacción del Informe a MINEDUC de los días efectivos de clases de enero-agosto 2024.</p> <p>Apoyé en el cierre del Sistema de Registros Educativos (SIRE) correspondiente al ciclo educativo 2023; descargar los documentos de respaldo y abrir e ingresar los datos requeridos por el sistema para el nuevo ciclo escolar 2024.</p> <p>Apoyé en la inscripción de primero, segundo y tercero básico para el ciclo escolar 2024, en la Plataforma de Sistemas Registros Educativos (SIRE de MINEDUC). Y llenado del libro de registros de inscripciones de la Escuela, recepción de documentos solicitados para conformar su respectivo expediente.</p> <p>Apoyé en la inscripción de Estudiantes a la Olimpiada Nacional de Ciencias-ONC-.</p>	100%	Finalizado
2. Apoyo técnico en recibir y dar información requerida, de los asuntos de su competencia, a solicitud del interesado, con visto Bueno del subdirector de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá:	<p>Apoyé en la elaboración de constancias de inscripción requeridas por los Padres de Familia.</p> <p>Apoyé en la redacción de conocimientos de entrega de expedientes de tercero básico a Padres de Familia.</p>	100%	Finalizado

	Apoyé en la redacción de conocimientos de entrega de Diplomas de Auxiliar Agropecuario a Padres de Familia.		
3. Apoyo técnico en la elaboración de certificaciones de estudios solicitados a la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en la elaboración de certificaciones generales de estudio solicitados por Padres de Familia.	100%	Finalizado
4. Apoyo técnico en la elaboración de las estadísticas de la comunidad educativa, alumnos inscritos, deserción escolar, calificaciones de cada ciclo, alumnos graduados, zonas por semestre y cuatrimestre según el caso:	<p>Apoyé en la elaboración del Informe del Conteo Rápido, de los Alumnos inscritos y retirados de enero - agosto para MAGA Y MINEDUC.</p> <p>Apoyé en la encuadernación de cuadros por Docente, Consolidados de calificaciones de los cursos básicos y del Área Técnica; de resultados de Alumnos pertenecientes al Primero, Segundo y Tercero básico correspondiente a la segunda oportunidad de examen de recuperación del Ciclo Educativo 2023; ingreso de resultados al Sistema de Registros Educativos (SIRE) y generar Diplomas y Certificados y la entrega de tarjetas respectivas.</p> <p>Apoyé en la reestructuración y mejoras a los formatos a utilizar para el registro de resultados por grado, cursos y Alumnos de cada bloque, consolidados por grado y tarjetas por Alumno y grado revisión, orden de documentos y numerarlos alfabéticamente, actualización de números de teléfonos y otros medios; para la elaboración de listados; este será su clave en el año escolar 2024 de sus registros académicos y cualquier trámite requerido por el Alumno o Encargado.</p> <p>Apoyé en subir los resultados de la evaluación diagnóstica Aprender+, a la plataforma de Registros Educativos (SIRE).</p> <p>Apoyé en la inscripción de Alumnos de Tercero básico en la plataforma de Registros Educativos (SIRE) de MINEDUC; para el examen diagnóstico 2024.</p> <p>Apoyé en la recepción y revisión de cuadros de notas del examen parcial y final de los cursos del CNB y del Área Técnica, del primer semestre 2024 de primero, segundo y tercero básico.</p> <p>Apoyé en la consolidación de resultados por cursos del CNB y Área Técnica de cada Alumno para obtener el resultado final del</p>	100%	Finalizado

	<p>examen parcial y final del primer semestre de los tres grados del ciclo básico</p> <p>Apoyé en la encuadernación de los cuadros de resultados de Docentes y Consolidados por curso y grado, correspondientes al primer semestre.</p> <p>Apoyé en la elaboración de tarjetas de resultados por Alumno y grado correspondiente al examen parcial y final del primer semestre.</p> <p>Apoyé en la reunión de Padres de Familia y en la entrega de tarjetas de resultados correspondientes al examen parcial y final del primer semestre.</p> <p>Apoyé en la recepción y revisión de cuadros de notas del examen I y II Recuperación de los cursos del Área Técnica, del primer semestre 2024 de primero, segundo y tercero básico. Y Consolidar resultados para obtener el resultado final, y la elaboración de tarjetas.</p> <p>Apoyé en la Reunión mensual de Consejo Docente.</p>		
5. Otras Actividades Que Le Sean Asignadas Por La Autoridad Superior:	<p>Apoyé en la Reunión mensual de Consejo Docente.</p> <p>Apoyé en la Reunión mensual de Consejo Docente.</p> <p>Apoyé en la organización del primer y segundo simulacro de evacuación de acuerdo con el Plan de Seguridad Escolar con el Comité Escolar de Gestión de Riesgos y Medio Ambiente para que los Alumnos conozcan y estén familiarizados con las rutas y los lugares de resguardo por cualquier catástrofe que pueda suceder.</p>	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró resguardar documentos de respaldo del (SIRE); inscripciones; Conocimientos de entrega de expedientes y Diplomas; respaldo de todos los procesos (cuadros de resultados por exámenes parciales y finales, consolidados de resultados, registro de deserción; registro de entrega de tarjetas; organización y trabajo en equipo de Docentes y Control Académico.

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

David Ernesto Reyes Celada

DPI 2376 77652 0701

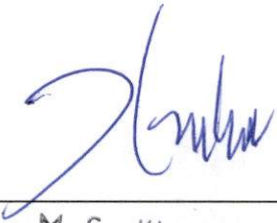
Celular: 58331218


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.

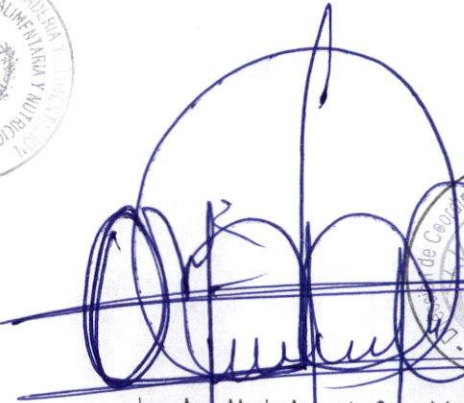
(f) 
Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



Aprobado (f)


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




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

