

Factura Pequeño Contribuyente

DELFINO, CUC CÚMES

Nit Emisor: 21079382

DELFINO CUC CUMES**SECTOR CENTRAL SANTA MARIA EL TABLÓN, zona 0, 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:**A843B1C6-EEC7-41BA-8933-9FEF3ABC8666****Serie: A843B1C6 Número de DTE: 4006035898****Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 11:18:32

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 11:18:33

#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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-508, 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 A843B1C6, número de DTE 4006035898 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Delfino Cuc Cúmes, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-508 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.



(f)

Delfino Cuc Cúmes
DPI: 1848 77059 0701

Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tova

DIRECTOR

Escuela de Formación Agrícola, Sololá

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

212

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722532852332	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 11:20 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 11:18:32	
Emisor:	21079382	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	DELFINO CUC CUMES	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	A843B1C6-EEC7-41BA-8933-9FEF3ABC8666	
Serie:	A843B1C6	
Número del DTE:	4006035898	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T11:18:3306:00A843B1C6EEC741BA89339FEF3ABC8666	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 11:20:45	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 11:20:55



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	21079382
NOMBRE	DELFINO, CUC CÚMES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<p>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</p>	
<p>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.</p>	

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		2024-210-1-3-508
No. de acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratista		Delfino Cuc Cumes
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 gestionado 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 a los estudiantes del nivel básico a mantener disciplina y respeto en calidad de internos. - Apoyé a los estudiantes en temas de orden, limpieza y una actitud apropiada.	100 %	Finalizado
		100%	Finalizado
2.Apoyo técnico en el proceso de autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de charlas motivacionales y en el estudio obligatorio, con el reforzamiento de los contenidos de enseñanza, apoyando a los catedráticos de curso para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	-Apoyé en monitoreo de clases, horas de estudio, entregas de tareas según guías o planes de los docentes. -Apoyé en atención a los estudiantes con problemas emocionales con charlas de autoestima y casos especiales se refirió al departamento de psicología.	100 %	Finalizado
		100 %	Finalizado
3.Apoyo técnico en la elaboración de manuales y reglamentos que normen la estancia del estudiantado en las áreas educativas, recreativas y dormitorios en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá	-Apoye en procesos de reforzamiento del reglamento y convenios de estudios a los estudiantes del ciclo básico, a los padres de familia. - Apoyé en a los estudiantes del nivel básico en actividades deportivas, culturales y religiosas	100 %	Finalizado
		100%	Finalizado
4. Apoyo técnico en la realización de actividades que orienten a los	-Apoyé a realizar actividades recreativas durante los fines	100 %	Finalizado

estudiantes al proceso de integración del ambiente escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	de semana -Apoyé en actividades del desfile de los estudiantes para la feria patronal	100 %	Finalizado
5. Otras actividades que le fueran asignadas por la autoridad superior.	-Apoyé en reuniones de consejo docente, para coordinar actividades académicas, calendario de evaluaciones parciales	100 %	Finalizado
	- Apoyé en supervisión de higiene, limpieza en las de áreas dormitorios, aulas, corredores, comedor y clasificación de desechos sólidos.	100 %	Finalizado
	- Apoyé en traslado de estudiantes enfermos al hospital y centro de salud.	100 %	Finalizado
	-Apoyé en llenado de planillas de alimentación y monitoreo de servicios de alimentación (desayuno, almuerzo y cena)	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,



Delfino Cuc Cumes
DPI 1848 77059 0701
No. Cel.55290491

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
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-508
No. de acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratista		Delfino Cuc Cumes
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 gestionado durante el periodo de la contratación.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
Apoyo técnico en el orden y disciplina en el interior del establecimiento. Reportando debidamente las anomalías que se presenten	-Apoyé a los estudiantes del nivel básico a mantener disciplina y respeto en calidad de internos.	100 %	Finalizado
	- Apoyé a los estudiantes en temas de orden, limpieza y una actitud apropiada.	100%	Finalizado
Apoyo técnico en el proceso de autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de charlas motivacionales y en el estudio obligatorio, con el reforzamiento de los contenidos de enseñanza, apoyando a los catedráticos de curso para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	-Apoyé en monitoreo de clases, horas de estudio, entregas de tareas según guías o planes de los docentes.	100 %	Finalizado
	-Apoyé en atención a los estudiantes con problemas emocionales con charlas de autoestima y casos especiales se refirió al departamento de psicología.	100 %	Finalizado
Apoyo técnico en la elaboración de manuales y reglamentos que normen la estancia del estudiantado en las áreas educativas, recreativas y dormitorios en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá	-Apoye en procesos de reforzamiento dl reglamento y convenios de estudios a los estudiantes del ciclo básico, a los padres de familia.	100 %	Finalizado
	- Apoyé en a los estudiantes del nivel básico en gira educativa	100%	Finalizado

Apoyo técnico en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	-Apoyé a realizar actividades recreativas durante los fines de semana	100 %	Finalizado
	-Apoyé en celebración de actividades de aniversario sociales, culturales y religioso con estudiantes del nivel básico.	100 %	Finalizado
Otras actividades que le fueran asignadas por la autoridad superior.	-Apoyé en reuniones de consejo docente, para coordinar actividades académicas, calendario de evaluaciones parciales	100 %	Finalizado
	- Apoyé en supervisión de higiene, limpieza en las de áreas dormitorios, aulas, corredores, comedor y clasificación de desechos sólidos.	100 %	Finalizado
	- Apoyé en traslado de estudiantes enfermos al hospital y centro de salud.	100 %	Finalizado
	-Apoyé en llenado de planillas de alimentación y monitoreo de servicios de alimentación (desayuno, almuerzo y cena)	100 %	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró que los estudiantes se adapten al internado, realizando diferentes actividades académicas, deportivas, culturales y de recreación, bríndales acompañamiento cada momento de día y noche durante su estancia en el establecimiento.

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
Delfino Cúc Cumes
DPI 184877059 0701
No. Cel.55290491

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



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



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

