

Factura Pequeño Contribuyente

GLORIA MARIBEL, CHOPEN AJCOJOM DE MENDOZA
Nit Emisor: 72237813
GLORIA MARIBEL CHOPEN AJCOJOM
ACCESO 0 VASCONCELOS 0-3 A ALDEA VASCONCELOS, A 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, GUATEALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
506E2D0D-1ED4-4E59-A498-0C4FFF6FBB4D
Serie: 506E2D0D Número de DTE: 517230169
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:51:43
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:51:43

#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- 572, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-8-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

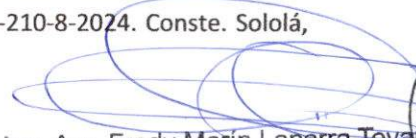
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 506E2D0D, Número de DTE: 517230169 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Gloria Maribel Chopén Ajcojóm de Mendoza, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-572 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.

f. 

Gloria Maribel Chopén Ajcojóm de Mendoza


DPI: 2073 14489 0101


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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 72237813

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722524296964	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 8:58 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:51:43	
Emisor:	72237813	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	GLORIA MARIBEL CHOPEN AJCOJOM	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	506E2D0D-1ED4-4E59-A498-0C4FFF6FBB4D	
Serie:	506E2D0D	
Número del DTE:	517230169	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:51:4406:00506E2D0D1ED44E59A4980C4FFF6FBB4D	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:57:46	
Estado:	Activo	

**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:****NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 08:58:18



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	72237813
NOMBRE	GLORIA MARIBEL, CHOPEN AJCOJOM DE MENDOZA
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		2024-210-1-3-572
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratista		Gloria Maribel Chopén Ajcojóm De Mendoza
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 presentan.	- Apoyé a los estudiantes en el orden de los dormitorios.	100 %	Finalizado
	- Apoyé en la orientación disciplinaria de estudiantes del ciclo básico en relación al reglamento de la escuela.	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	- Apoyé en el monitoreo de clases y en horas de estudio, entrega de tareas según guías o planes de los docentes.	100%	Finalizado
	- Apoyé en atender a los estudiantes con problemas emocionales con charlas de autoestima y casos especiales se refirió al departamento de psicología.	100 %	Finalizado

curso para lograr el buen rendimiento académicos en las asignaturas.			
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.	- Apoyé en facilitar el reglamento y convenio de estudios a los estudiantes y padres de familia.	100%	Finalizado
	- Apoyé en la aplicación del reglamento, en cuanto a deméritos y sanciones por actos de indisciplina.	100 %	Finalizado
4) 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.	- Apoyé en la realización de actividades recreativas durante los fines de semana.	100%	Finalizado
	- Apoyé en la celebración del día del Efista con todos los estudiantes del nivel básico.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	- Apoyé en participar en las reuniones de concejo docente para coordinar actividades académicas, calendarios de evaluaciones parciales.	100%	Finalizado
	- Apoyé en supervisar la higiene y limpieza en las diferentes áreas, dormitorios, aulas, corredores, comedor y clasificación de desechos sólidos.	100%	Finalizado

	- Apoyé en el traslado de estudiantes enfermos al hospital o centro de salud.	100%	Finalizado
	- Apoyé en el 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,

f

Gloria Maribel Chopén Ajcojóm De Mendoza

DPI: 2073 14489 0101

Celular 49493169

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 Tova

DIRECTOR

Escuela de Formación Agrícola, Sololá



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-572
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratista		Gloria Maribel Chopén Ajcojóm De Mendoza
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 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 presentan.	- Apoyé a los estudiantes en el orden de los dormitorios.	100 %	Finalizado
	- Apoyé en la orientación disciplinaria de estudiantes del ciclo básico en relación al reglamento de la escuela.	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	- Apoyé en el monitoreo de clases y en horas de estudio, entrega de tareas según guías o planes de los docentes.	100%	Finalizado
	- Apoyé en atender a los estudiantes con problemas emocionales con charlas de autoestima y casos especiales se refirió al	100 %	Finalizado

catedráticos de curso para lograr el buen rendimiento académicos en las asignaturas.	departamento de psicología.		
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.	- Apoyé en facilitar el reglamento y convenio de estudios a los estudiantes y padres de familia.	100%	Finalizado
	- Apoyé en la aplicación del reglamento, en cuanto a deméritos y sanciones por actos de indisciplina.	100 %	Finalizado
4) 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.	- Apoyé en la realización de actividades recreativas durante los fines de semana.	100%	Finalizado
	- Apoyé en la celebración del día del Efista con todos los estudiantes del nivel básico.	100%	Finalizado ✓
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	- Apoyé en participar en las reuniones de concejo docente para coordinar actividades académicas, calendarios de evaluaciones parciales.	100%	Finalizado ✓
	- Apoyé en supervisar la higiene y limpieza en las diferentes áreas, dormitorios, aulas, corredores, comedor y	100%	Finalizado

	clasificación de desechos sólidos.		
	- Apoyé en el traslado de estudiantes enfermos al hospital o centro de salud.	100%	Finalizado
	- Apoyé en el 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, culturales, deportivas y de recreación, dándoles acompañamiento en cada momento del día y de noche durante su permanencia 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

Gloria Maribel Chopén Ajcojóm De Mendoza
DPI: 2073 14489 0101
Celular 49493169

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 Marín Laparra Tovar
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá

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

