

# Factura Pequeño Contribuyente

DIONICIO RIGOBERTO, ROS DÍAZ  
Nit Emisor: 46212949  
DIONICIO RIGOBERTO ROS DÍAZ  
CANTON SAN SEBASTIAN Jacaltenango, HUEHUETENANGO  
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:  
89E65CCC-1525-454B-B6FB-24EB76F5B5C5  
Serie: 89E65CCC Número de DTE: 354764107  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 07:21:20  
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 07:21:20

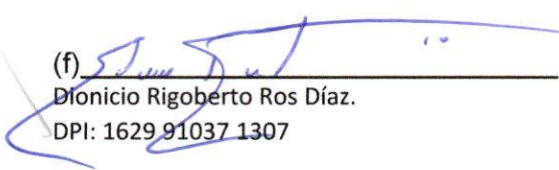
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-619, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-65-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal **CANCELADO**

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 89E65CCC, número de DTE 354764107 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Dionicio Rigoberto Ros Díaz, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-619 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-65-2024. Conste. Huehuetenango, 31 de agosto de 2024.

(f)   
Dionicio Rigoberto Ros Díaz.  
DPI: 1629 91037 1307

(f)   
YOVANY DE JESUS MONTEJO DELGADO  
DIRECTOR  
EFA Jacaltenango  


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

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722519420851</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 7:37 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 07:21:20		
<b>Emisor:</b>	46212949		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	DIONICIO RIGOBERTO ROS DÍAZ		
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 5000.000000		
<b>Imp. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	89E65CCC-1525-454B-B6FB-24EB76F5B5C5		
<b>Serie:</b>	89E65CCC		
<b>Número del DTE:</b>	354764107		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T07:21:2006:0089E65CCC1525454BB6FB24EB76F5B5C5		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 07:36:46		
<b>Estado:</b>	Activo		





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 07:37:01



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	46212949
NOMBRE	DIONICIO RIGOBERTO, ROS DÍAZ
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>		2024-210-1-3-619
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-65-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Dionicio Rigoberto Ros Díaz.
<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: Cinco mil quetzales exactos</b>		Q. 5,000.00
<b>Prestados en:</b>		Escuela De Formación Agrícola Jacaltenango

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 la administración de las actividades del personal docente de acuerdo a las disposiciones vigentes; clases, prácticas, módulos, giras, capacitaciones, evaluaciones, material didáctico, comisiones, elaboración de documentos, guías, folletos, cartillas y otros.	Apoyé en la elaboración de la programación de actividades del mes de agosto y monitoreé la implementación de cuarenta y dos planes de cursos del ciclo básico y veinticinco planes de cursos y módulos de producción del ciclo diversificado. Además, participé en el seguimiento de la ejecución de trece herramientas de evaluación para el ciclo diversificado, correspondiente a las evaluaciones finales del 2do. y 5to. cuatrimestre del segundo ciclo académico, seis herramientas de evaluación revisados y autorizados para su aplicación correspondiente a los exámenes a la primera y segunda recuperación en los cursos teóricos, teóricos-prácticos y prácticos del ciclo diversificado; llevando a cabo estas tareas durante el mes de agosto de 2024.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la planificación y coordinación de las actividades docentes, por ciclo académico y año escolar en sus aspectos técnicos agropecuario y	Apoyé en la calendarización de actividades de la Práctica Forestal Supervisada, así como en la planificación y monitoreo de horarios para clases, prácticas y módulos de producción durante el segundo semestre del ciclo básico y el tercer ciclo académico del	100%	Finalizado

forestal de acuerdo al pensum de estudios vigentes.	nivel diversificado. Además, proporcioné asistencia técnica a treinta y dos docentes en la creación de materiales didácticos, correspondiente al mes de agosto de 2024.		
3) Apoyo técnico a los docentes, supervisando y asistiendo en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al plan y programas de estudios vigentes.	Apoyé en la asesoría de treinta y dos docentes en metodologías activas de aprendizaje y evaluación, brindándoles apoyo en el diseño de actividades académicas. Además, contribuí activamente en la implementación del plan de promoción del ciclo básico y diversificado para la admisión del año 2025. También participé en la inscripción virtual de aspirantes para la admisión 2025 a través de la plataforma educativa de la escuela, realizando estas tareas durante el mes de agosto de 2024.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la logística de la coordinación de todas las actividades académicas de la escuela.	Apoyé en la coordinación de seis reuniones de trabajo con el personal docente del ciclo básico y diversificado, con el objetivo de planificar las actividades correspondientes al mes de agosto. Además, participé en dos reuniones de análisis de resultados de exámenes de recuperación del ciclo diversificado y una reunión similar para el ciclo básico, así como en dos reuniones centradas en la entrega de resultados a padres de familia. Asimismo, contribuí al monitoreo continuo del funcionamiento diario de la plataforma educativa Moodle, tanto para el ciclo básico como para el diversificado, durante el mes de agosto de 2024.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la logística para el mantenimiento general de las áreas agroforestales de la escuela, así como en el acompañamiento técnico al personal docente durante esta actividad. También colaboré en dos reuniones con el personal técnico y administrativo, ejecutadas para tratar temas vinculados a las unidades productivas. Apoyé en la planificación y entrega de cargas académicas, planes, horarios y CVs del III	100%	Finalizado

	ciclo académico al CENAF. Participé en el segundo simulacro de evacuación de acuerdo con el Plan de Seguridad Escolar, establecido en el marco del Acuerdo Ministerial 247-2014, "Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar", ejecutado con éxito. Realicé estas tareas durante el mes de agosto de 2024.		
--	---	--	--

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)

Dionicio Rigoberto Ros Díaz

DPI: 1629 91037 1307

Celular: 3198 2273

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)

YOYANI DE JESUS MONTEJO DELGADO  
DIRECTOR  
EFA Jucaltenango



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-210-1-3-619
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-65-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Dionicio Rigoberto Ros Díaz.
<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: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar:</b> Treinta y nueve mil seiscientos setenta y siete quetzales con 42/100		Q. 39,677.42
<b>Prestados en:</b>		Escuela De Formación Agrícola Jacaltenango

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 la administración de las actividades del personal docente de acuerdo a las disposiciones vigentes; clases, prácticas, módulos, giras, capacitaciones, evaluaciones, material didáctico, comisiones, elaboración de documentos, guías, folletos, cartillas y otros.	Apoyé en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), así como en la programación de actividades, y monitoreé la implementación de cuarenta y dos planes de cursos del ciclo básico y setenta y cinco planes de cursos y módulos de producción del ciclo diversificado durante dos cuatrimestres. Además, participé en el seguimiento de la ejecución de las evaluaciones parciales intersemestrales para el ciclo básico y apoyé en la revisión 117 herramientas de evaluación para el ciclo diversificado que corresponden al primer y segundo ciclo académico. También colaboré en la elaboración y publicación de horarios de clases, prácticas y módulos de producción del primer semestre del ciclo básico y del primero y segundo ciclo académico de la carrera de perito forestal, durante los meses de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la planificación y coordinación de las actividades docentes, por	Apoyé en la planificación y monitoreo de horarios para clases, prácticas y módulos de producción durante el primer semestre del ciclo básico, así como en el	100%	Finalizado

ciclo académico y año escolar en sus aspectos técnicos agropecuario y forestal de acuerdo al pensum de estudios vigentes.	primer y segundo ciclo académico del nivel diversificado. Además, proporcioné asistencia técnica a treinta y dos docentes en la creación de materiales didácticos para ambos ciclos académicos. También brindé apoyo técnico y logístico en cinco giras educativas para el ciclo básico y diversificado en el interior del país. Asimismo, colaboré en la planificación y ejecución de dos talleres sobre la planificación y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje bajo la metodología por competencias, durante los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.		
3) Apoyo técnico a los docentes, supervisando y asistiendo en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al plan y programas de estudios vigentes.	Apoyé en la asesoría de treinta y dos docentes en metodologías activas de aprendizaje y evaluación, brindándoles apoyo en el diseño de actividades académicas y en la elaboración de herramientas de evaluación formativas y sumativas para el primer ciclo académico del nivel básico y el primer y segundo ciclo académico del nivel diversificado. Además, contribuí activamente en la planificación e implementación del plan de promoción del ciclo básico y diversificado para la admisión del año 2025. También participé en la inscripción virtual de aspirantes para la admisión 2025 a través de la plataforma educativa Moodle, durante los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la logística de la coordinación de todas las actividades académicas de la escuela.	Apoyé en la coordinación de cuarenta reuniones de trabajo con el personal docente del ciclo básico y diversificado, con el objetivo de planificar las actividades correspondientes a los meses de enero a agosto de 2024. Asimismo, apoyé en tres reuniones de análisis de resultados de exámenes correspondientes al primer y segundo parcial del ciclo diversificado y al primer parcial del ciclo básico. También apoyé en la organización y coordinación de tres	100%	Finalizado



	reuniones dirigidas al personal docente para analizar los resultados obtenidos por los estudiantes en los parciales. Además, participé en tres reuniones centradas en la entrega de resultados a padres de familia. Asimismo, contribuí al monitoreo continuo del funcionamiento diario de la plataforma educativa Moodle, tanto para el ciclo básico como para el diversificado, durante los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.		
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la entrega de los requerimientos solicitados por DICORER de manera satisfactoria y en el tiempo indicado. También brindé apoyo técnico en tres reuniones realizadas tanto con estudiantes como con el personal de orientación estudiantil para establecer mecanismos de mejoramiento de registros y rendimientos académicos. Colaboré en la conformación de directivas de grado y asociaciones de estudiantes. Además, apoyé en la logística para el mantenimiento general de las áreas agroforestales de la escuela y en el acompañamiento técnico al personal docente durante esta actividad. Asimismo, participé en la planificación de dos capacitaciones para el personal docente, enfocadas en fortalecer las habilidades blandas bajo el modelo de aprendizaje por competencias. Finalmente, apoyé en la logística para la publicación de los resultados de la evaluación final del primer semestre de 2024 a estudiantes y padres de familia del ciclo básico, durante los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado

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

1) Apoyé en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y en la programación de actividades; 42 planes de cursos del ciclo básico y 75 planes de cursos y módulos de producción del ciclo diversificado monitoreados en su ejecución; seguimiento de la ejecución de evaluaciones parciales intersemestrales para el ciclo básico; revisión de 117 herramientas de evaluación
---

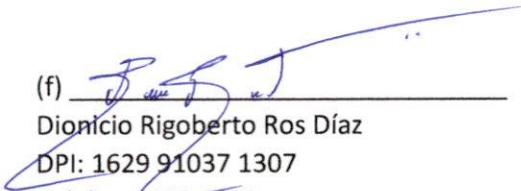
para el ciclo diversificado correspondientes al primer y segundo ciclo académico; leitz rotulados y ordenados con los horarios de clases, prácticas y módulos de producción.

- 2) Apoyé en el monitoreo de la ejecución de horarios para clases, prácticas y módulos para el primer semestre del ciclo básico y para el primer y segundo ciclo académico del nivel diversificado, asistencia técnica proporcionada a treinta y dos docentes en la creación de materiales didácticos, apoyo técnico y logístico brindado en cinco giras educativas para el ciclo básico y diversificado en el interior del país, planificación y ejecución de dos talleres sobre la planificación y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje bajo la metodología por competencias.
- 3) Apoyé en la asesoría de treinta y dos docentes en metodologías activas de aprendizaje y evaluación, actividades académicas diseñadas y herramientas de evaluación formativas y sumativas revisados para el primer ciclo académico del nivel básico y el primer y segundo ciclo académico del nivel diversificado, plan de promoción del ciclo básico y diversificado para la admisión del año 2025 planificado e implementado, Proceso de inscripción virtual de aspirantes para la admisión 2025 gestionado a través de la plataforma educativa Moodle.
- 4) Apoyé en la planificación de 40 reuniones de con personal docente del ciclo básico y diversificado, 3 reuniones para primer y segundo parcial del ciclo diversificado y primer parcial del ciclo básico, 3 reuniones para analizar resultados de parciales, 3 reuniones para entrega de resultados a padres, supervisión continua de la plataforma educativa para ciclos básico y diversificado.
- 5) Apoyé en la elaboración de los requerimientos solicitados por DICORER en el tiempo indicado, Apoyé técnicamente en tres reuniones con estudiantes y personal de orientación estudiantil, estableciendo mecanismos de mejoramiento de registros y rendimientos académicos, colaboración en la conformación de directivas de grado y asociaciones de estudiantes, apoyé logísticamente para el mantenimiento general de las áreas agroforestales de la escuela y acompañamiento técnico al personal docente en estas actividades, participación en la planificación de dos capacitaciones para el personal docente, enfocadas en fortalecer las habilidades blandas bajo el modelo de aprendizaje por competencias.

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)

  
Dionicio Rigoberto Ros Díaz

DPI: 1629 91037 1307

Celular: 3198 2273

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) \_\_\_\_\_

YOUNG PEOPLE LEADERSHIP  
EFA Jacaltenango



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