

Factura Pequeño Contribuyente

JESÚS EDVIN, QUIÑÓNEZ SILVESTRE
Nit Emisor: 52348830
ING. JESÚS EDVIN QUIÑÓNEZ SILVESTRE
CANTON SAN BASILIO 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:
FF6DD249-3CC9-4FED-8162-DDBA31DF1E7B
Serie: FF6DD249 Número de DTE: 1019826157
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 04:41:43
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 04:41:43

#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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3- 657, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-65-2024.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie FF6DD249, número de DTE 1019826157 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Jesús Edvin Quiñónez Silvestre, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato Administrativo número 2024-210-1-3-657 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-65-2024. Conste. Huehuetenango, 31 de agosto de 2024.



(f)
Jesús Edvin Quiñónez Silvestre
DPI: 2321485031307

(f)
JUAN DE JESÚS MONTEJO DELGADO
DIRECTOR
EFA Jacaltenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722509812523

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 4:56 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 04:41:43
Emisor:	52348830
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ING. JESÚS EDVIN QUIÑÓNEZ SILVESTRE
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	FF6DD249-3CC9-4FED-8162-DDBA31DF1E7B
Serie:	FF6DD249
Número del DTE:	1019826157
Acuse de recibido:	FCID202420240801T04:41:4406:00FF6DD2493CC94FED8162DDBA31DF1E7B
Fecha de la consulta:	01/08/2024 04:55:07
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 04:56:53



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	52348830
NOMBRE	JESÚS EDVIN, QUIÑÓNEZ SILVESTRE
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		2024-210-1-3-657 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-65-2024 ✓
Tipo de servicios:		Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jesús Edvin Quiñónez Silvestre ✓
Plazo de contratación	Al: 03/01/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Periodo de este informe:	Al: 01/08/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos		Q. 9,000.00 ✓
Prestados en:		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 profesional 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 profesionalmente en el seguimiento a la entrega de tareas estudiantiles correspondiente al mes de agosto de 20 cursos del ciclo básico y diversificado de la carrera de perito forestal; programación de actividades del mes de agosto disponible.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en la planificación y coordinación de las actividades docentes, por ciclo académico y año escolar en sus aspectos teóricos prácticos de acuerdo al pensum de estudios vigentes.	Apoyé profesionalmente en el seguimiento de treinta portafolios para uso docente del ciclo básico y diversificado, treinta docentes asesorados en la elaboración digital de textos didácticos y cuestionarios para uso exclusivo en plataforma educativa Moodle mejorando así el desarrollo de actividades académicas como, clases, prácticas y módulos de producción; seguimiento a las actividades académicas según calendario 2024.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional a los docentes, supervisando y asistiendo en el desarrollo del proceso de enseñanza	Apoyé profesionalmente en el seguimiento de las clases del ciclo básico y diversificado, treinta docentes asesorados en metodologías activas de		

aprendizaje, de acuerdo al plan y programas de estudios vigentes.	aprendizaje y evaluación para el desarrollo de actividades académicas.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional con la coordinación de todas las actividades académicas de la escuela.	Apoyé profesionalmente en cuatro reuniones con autoridades del establecimiento para definir directrices de las actividades docentes; seis reuniones de trabajo realizados con personal docente del ciclo básico y diversificado para coordinar las actividades del mes de agosto, planificación de tercer ciclo académico del ciclo diversificado, una reunión de seguimiento a visitas de campo con estudiantes del ciclo básico.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la celebración del día del maíz y participación en capacitación virtual programada por CENAF	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) _____

Jesús Edvin Quintanonez Silvestre

DPI: 2321 19503 1307

Celular: 58468361

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) _____

JOVANY DE JESUS MONTEJO DELGADO
DIRECTOR
EFA Jucaltenango





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

SERIE F

No. 88082

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(la) :

Ingeniero/a Ambiental

JESÚS EDVIN QUIÑONEZ SILVESTRE

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

8110

Fecha de colegiación: 07 de diciembre de 2019

encontrándose en calidad de Colegiado Activo hasta el mes de:

Marzo 2025

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\Huehuetenango, 09/11/2023 04:29:39 p.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: **Perez, Elisa(Huehue04)**



Ing. For. Mario Martinez Herrera

Secretario de Junta Directiva

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-657
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-65-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jesús Edvin Quiñónez Silvestre
Plazo de contratación	Al: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Al: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Setenta y un mil cuatrocientos diecinueve quetzales con 35/100		Q. 71,419.35
Prestados en:		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 profesional 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 profesionalmente en el seguimiento a la entrega de tareas estudiantiles correspondiente al mes de mayo de 30 cursos del ciclo básico y diversificado de la carrera de perito forestal; programación de actividades de los meses de enero al mes de agosto.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en la planificación y coordinación de las actividades docentes, por ciclo académico y año escolar en sus aspectos teóricos prácticos de acuerdo al pensum de estudios vigentes.	Apoyé profesionalmente en el seguimiento de treinta portafolios para uso docente del ciclo básico y diversificado, treinta docentes asesorados en la elaboración digital de textos didácticos y cuestionarios para uso exclusivo en plataforma educativa Moodle mejorando así el desarrollo de actividades académicas como, clases, prácticas y módulos de producción;	100%	Finalizado

	seguimiento a las actividades académicas según calendario 2024.		
3) Apoyo profesional a los docentes, supervisando y asistiendo en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al plan y programas de estudios vigentes.	Apoyé profesionalmente en el seguimiento de las clases del ciclo básico y diversificado, treinta docentes asesorados en metodologías activas de aprendizaje y evaluación para el desarrollo de actividades académicas, desarrollo de dos talleres docente sobre herramientas didácticas.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional con la coordinación de todas las actividades académicas de la escuela.	Apoyé profesionalmente en la actualización de datos estudiantiles en la plataforma de Moodle y Google Suite, cinco reuniones con autoridades del establecimiento para definir directrices de las actividades docentes; 30 reuniones de trabajo realizados con personal docente del ciclo básico y diversificado para coordinar las actividades de los meses de enero al mes de agosto, diez reuniones de seguimiento a giras educativas.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé profesionalmente en cumplir con el requerimiento DICORER según oficio DEFA-SDFCDR-DCR-001-2024, apoyé profesionalmente en cumplir el requerimiento CENAF 020 – 2024 sobre Adecuación de Plan de Mediano Plazo y POA 2024, apoyé profesionalmente en el desarrollo de la gira educativa del segundo grado del ciclo básico, apoyé profesionalmente en la celebración del día de la madre del ciclo básico, apoyé en el desarrollo de la EXPO EFA-ESTEFFOR 2024, apoyé en la revisión y generar propuestas para la adecuación de herramienta de evaluación de CENAF-ENCA, apoyé profesionalmente en la planificación y ejecución de actividades para celebración del día del maestro, seguimiento a la adecuación	100%	Finalizado

	curricular del curso de Emprendimiento para productividad del ciclo básico, apoyé profesionalmente en el desarrollo de la gira educativa del primer grado del ciclo básico		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

- 1) Apoyé en la generación de un plan general de actividades académicas elaborado, 5 horarios de clases, prácticas y módulos elaborados del ciclo básico y diversificado, 5 cargas académicas propuestas y aprobadas del ciclo básico y diversificado elaborados por semestre en el ciclo básico y una por ciclo académico en el ciclo diversificado, y 30 docentes con carga académica asignados, instrumentos de evaluación revisados, 86 planes de cursos y módulos de producción revisados y autorizados con secuencia didáctica por competencia, autorizar el 100% de ajustes a horarios de clases, módulos, prácticas y giras por ausencia de personal docente por diversa índole.
- 2) Participé en reuniones de forma mensual con personal docente para la planificación y coordinación de actividades académicas del ciclo básico y diversificado: Clases, prácticas, módulos, tareas estudiantiles, Monitoreo del desarrollo de actividades académicas, según horarios de clases, prácticas, módulos de producción, giras educativas, tareas estudiantiles, de acuerdo a programación semestral y/o cuatrimestral, Reuniones de organización y de avance de actividades de Comisión de Práctica Agropecuaria y Forestal Supervisada, reuniones de trabajo con comisión de admisiones del ciclo básico y diversificado para dar seguimiento a programación anual.
- 3) Apoyé en el desarrollo de capacitaciones a nivel de cuerpo docente del ciclo básico y diversificado, en supervisar actividades académicas: clases, módulos, prácticas de manera mensual, de acuerdo a planificación docente, Asistencia para la elaboración de planes de cursos, módulos de producción, giras educativas, guía de prácticas instrumentos de evaluación, 138 guías didácticas.
- 4) Apoyé en la aplicación de evaluaciones de desempeño a 31 docentes. Uno en cada semestre del ciclo básico y uno en cada cuatrimestre del ciclo diversificado, Reuniones de trabajo de forma extraordinaria a nivel de autoridades administrativas para la ejecución de actividades académicas: clases, prácticas, módulos, giras y actividades socioculturales, cívicas y de convivencia, Reuniones de trabajo a nivel de personal docente de forma extraordinaria para la coordinación de actividades académicas: clases, prácticas, módulos, giras, actividades socioculturales y de convivencia, Participar en una reunión ordinaria de forma mensual para coordinar actividades académicas con jefes de áreas de la Escuela. (director, subdirector, coordinador de granja, Coordinador, coordinador de la Carrera, jefe Administrativo.
- 5) Apoyé en la ejecución de actividades de las distintas comisiones de la Escuela: cultura, deporte, investigación, promoción, otros, Elaborar perfiles de proyectos que sean

requeridos, Elaborar propuestas de desarrollo educativo requeridos por la autoridad superior.

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)

Jesús Edwin Quirónez Silvestre

DPI: 2321 19503 1307

Celular: 58468361

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)



VOYER DE JESUS MONTEJO DUCADO
DIRECTOR
EFA Jacaltenango



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

