

## Factura Pequeño Contribuyente

BORIS FEDERICO, KELLY VANEGAS

Nit Emisor: 22384448

BORIS F. KELLY V.

3 AVENIDA 2-03 COLONIA AGUAS VIVAS, zona 3, Escuintla,  
ESCUINTLA

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:

A1AC184D-E004-4E50-93D9-D46699B92C0E

Serie: A1AC184D Número de DTE: 3758378576

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 05:13:41

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 05:13:41

#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 TÉCNICOS PRESTADOS A LA DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER- DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-777, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACION NÚMERO RH-029-210-13-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

\* 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 A1AC184D, número de DTE 3758378576 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Boris Federico Kelly Vanegas, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-777 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-13-2024. Conste. Escuintla, 31 de agosto de 2024.



(F)

Boris Federico Kelly Vanegas  
DPI: 2531406920501


(F)

Lic. José Antonio Rodríguez Gudiel  
Jefe de Sede Departamental  
MAGA - ESCUINTLA



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

NIT que Realizó la Consulta: 2238444-8

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722511012507</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 5:16 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 05:13:41	
<b>Emisor:</b>	22384448	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	BORIS F. KELLY V.	
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	A1AC184D-E004-4E50-93D9-D46699B92C0E	
<b>Serie:</b>	A1AC184D	
<b>Número del DTE:</b>	3758378576	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T05:13:4206:00A1AC184DE0044E5093D9D46699B92C0E	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 05:16:31	
<b>Estado:</b>	Activo	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 05:16:54



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	22384448
NOMBRE	BORIS FEDERICO, KELLY VANEGAS
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>		2024-210-1-3-777 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-13-2024 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos ✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Boris Federico Kelly Vanegas ✓
<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:</b> Seis mil quetzales exactos ✓		Q. 6,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Escuintla

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:


A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo Técnico al profesional en la recolección, análisis integración y sistematización de la información de planificación, seguimiento y monitoreo al plan operativo anual incluyendo las reprogramaciones e informes de avance físico y financiero	Apoyé ✓ en revisión de documentos, extracción de datos de sistemas informáticos, detección y corrección de errores o inconsistencias en seguimiento al plan operativo anual	100 %	Finalizado
2). Apoyo técnico al profesional en el seguimiento y evaluación de la recopilación e integración de información de mercados, sistema de monitoreo de cultivos, participantes del cader, agricultores familiares.	Apoyé ✓ en la recepción y consolidación de los precios de mercado de los municipios del departamento de Escuintla	100%	Finalizado
3). Apoyo técnico al profesional en las diferentes unidades de la Sede Departamental en la planificación y coordinación de capacitaciones en temas de planificación seguimiento y monitoreo:	Apoyé ✓ a los profesionales en la planificación y coordinación de capacitaciones, descarga de almacenamiento de planificaciones	100%	Finalizado
4). Apoyo técnico al profesional en la integración de bases de información generadas por las agencias municipales de extensión rural en temas de monitoreo,	Apoyé ✓ en la recopilación e integración de la base de datos, en huertos familiares, en las agencias municipales.	100%	Finalizado

y seguimiento a las actividades realizadas:			
5) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe de sede departamental	Apoyé en archivo documentos, de planificaciones, caderos, llevar documentos al Juzgado de Trabajo, seguimiento a documentos legales ingresados a sede.	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) \_\_\_\_\_  
Boris Federico Kelly Vanegas  
DPI. 2531406920501  
Celular: 41055002

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)   
*Lic. José Antonio Rodríguez Gudiel*  
Jefe de Sede Departamental  
MAGA - ESCUINTLA



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-777 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-13-2024 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Boris Federico Kelly Vanegas ✓
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del: 03/01/2024 ✓</b>	<b>Al: 31/08/2024 ✓</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 03/01/2024 ✓</b>	<b>Al: 31/08/2024 ✓</b>
<b>Monto a pagar: Cuarenta y siete mil, seiscientos doce quetzales con 90/100 ✓</b>		Q. 47,612.90 ✓
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Escuintla

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 al profesional en la recolección, análisis integración y sistematización de la información de planificación, seguimiento y monitoreo al plan operativo anual incluyendo las reprogramaciones e informes de avance físico y financiero	Apoyé a los profesionales en la planificación y coordinación de capacitaciones, descarga de almacenamiento de planificaciones de enero a agosto del presente año	100 %	Finalizado
	Apoyé en el 100% en la elaboración de las planificaciones y coordinación de capacitaciones realizadas en el Departamento.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la recolección de información del plan operativo anual	100 %	Finalizado
2). Apoyo técnico al profesional en el seguimiento y evaluación de la recopilación e integración de información de mercados, sistema de monitoreo de cultivos, participantes del cader, agricultores familiares.	Apoyé en la recepción y consolidación de los precios de mercado de los municipios del departamento de Escuintla.	100%	Finalizado
	Apoyé en ingreso de información de participantes de cader y agricultores familiares, de enero a agosto del presente año.	100%	Finalizado



	Apoyé en recopilación de información de seguro agrícola	100%	Finalizado
3). Apoyo técnico al profesional en las diferentes unidades de la Sede Departamental en la planificación y coordinación de capacitaciones en temas de planificación seguimiento y monitoreo:	Apoyé en revisión de documentos, extracción de datos de sistemas informáticos, detección y corrección de errores o inconsistencias en seguimiento al plan operativo anual, de enero a agosto del presente año. Apoyé en las capacitaciones para el seguro agrícola.	100%	Finalizado
	Apoyé en diferentes unidades de la Sede Departamental seguimiento y monitoreo	100%	Finalizado
4). Apoyo técnico al profesional en la integración de bases de información generadas por las agencias municipales de extensión rural en temas de monitoreo, y seguimiento a las actividades realizadas:	Apoyé en la recopilación e integración de la base de datos, en huertos familiares, en las agencias municipales de enero a agosto del presente año.	100%	Finalizado
	Apoyé en entrega de colmos de plátano rosado en el municipio de Palín Escuintla	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe de sede departamental	Apoyé en archivo documentos, de planificaciones, caderes, llevar documentos al Juzgado de Trabajo, seguimiento a documentos legales ingresados a sede, apoyé en envió de documentos a Dicorer y Maga central de enero a agosto del presente año	100%	Finalizado




### Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la recolección, análisis integración y sistematización de la información de planificación, seguimiento y monitoreo al plan operativo anual incluyendo las reprogramaciones e informes de avance físico y financiero de enero a agosto. Se llevó a cabo el seguimiento y evaluación de la recopilación e integración de información de mercados, sistema de monitoreo de cultivos, participantes del cader, agricultores familiares. Se logró participar en las actividades de la Sede Departamental en la planificación y coordinación de capacitaciones en temas de planificación seguimiento y monitoreo. Se llevó a cabo la integración de bases de información generadas por las agencias municipales de extensión rural en temas de monitoreo, y seguimiento a las actividades realizadas. Se logró participar en actividades asignadas por el jefe de sede departamental.

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)

  
Boris Federico Kelly Vanegas  
DPI. 2531406920501  
Celular: 41055002

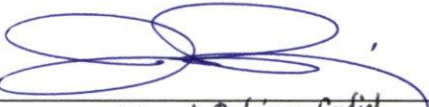
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)


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



(f)

  
Lic. José Antonio Rodríguez Gudiel  
Jefe de Sede Departamental  
MAGA - ESCUINTLA



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

