

Factura

JUAN FRANCISCO, RUÍZ MAZARIEGOS
Nit Emisor: 104730889
JUAN FRANCISCO RUIZ MAZARIEGOS
8 CALLE 26-91 A COLONIA KAMINAL JUYU I, A zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
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:
A3A23F9B-29EF-407E-961A-DA37E9D227BC
Serie: A3A23F9B Número de DTE: 703545470
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:31:35
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:31:35

#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 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3- 804, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-22-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	IVA 857.142857
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	IVA 857.142857

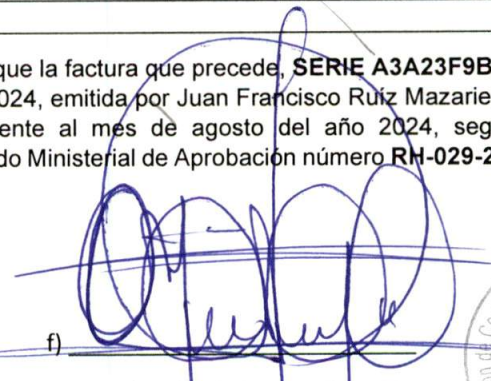
CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZÓN: que se registra para hacer constar que la factura que precede, **SERIE A3A23F9B**, Número de **DTE 703545470**, de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por Juan Francisco Ruíz Mazariegos, ampara el pago por servicios técnicos correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo No. **2024-210-1-3-804** y Acuerdo Ministerial de Aprobación número **RH-029-210-22-2024**. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2024.

f) 
Juan Francisco Ruíz Mazariegos
DPI: 3037 27926 0110

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722523710573

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 8:48 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:31:35
Emisor:	104730889
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JUAN FRANCISCO RUIZ MAZARIEGOS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	A3A23F9B-29EF-407E-961A-DA37E9D227BC
Serie:	A3A23F9B
Número del DTE:	703545470
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:31:3606:00A3A23F9B29EF407E961ADA37E9D227BC
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:48:18
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 08:48:31



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	104730889
NOMBRE	JUAN FRANCISCO, RUÍZ MAZARIEGOS
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		2024-210-1-3-804
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-22-2024
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Juan Francisco Ruíz Mazariegos
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: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8000.00
Prestados en		Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-

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) Apoyar en verificar el envío de la ejecución presupuestaria de parte de los Administrativos financieros de las Sedes Departamentales.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción y seguimiento de las gestiones financieras ante UDAFA de DICORER, realizadas por los Administrativos Financieros de las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en verificar el avance de ejecución presupuestaria y ejecución de los programas de apoyo en los municipios correspondientes, elaboración de tablas y cronogramas.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción de la ayuda de memoria de la reunión mensual de COAPED de las 22 Sedes Departamentales	100%	Finalizado
2) Apoyar en los trámites administrativos de las Sedes Departamentales ante la Unidad Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción y seguimiento de las gestiones administrativas ante UDAI del MAGA, de las auditorías realizadas en las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción y traslado de requerimientos por parte de las Sedes Departamentales a la UDAFA de DICORER.	100%	Finalizado

	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en dar acompañamiento a las solicitudes de Insumos y Combustible realizadas por las Sedes Departamentales ante la UDAFA de DICORER.	100%	Finalizado
3) Apoyar en las solicitudes de información que se ingresan a la Subdirección de Sedes Departamentales	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción de documentos, escaneo de documentos, respuesta a los requerimientos planteados y traslados que vienen de las entidades competentes con las actividades que desarrolla la Subdirección.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con el traslado y seguimiento de los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales a realizar llamadas telefónicas para verificar el avance de las solicitudes y procesos pendientes en las sedes departamentales, envió de correos electrónicos con los documentos pertinentes a una respuesta.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con el traslado y seguimiento de los requerimientos realizados a través de Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con el traslado y seguimiento de los requerimientos realizados a través de la Administración General del MAGA a las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo en actualizar el inventario de los bienes físicos, con el objeto de mantener control y registro en las 22 Sedes Departamentales.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales a realizar llamadas telefónicas en seguimiento a los requerimientos de actualización de los bienes físicos de las Sedes Departamentales, por parte de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado

	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en dar seguimiento al proceso de baja de bienes físicos de las Sedes Departamentales que se tuvieron a la vista durante las visitas de campo realizadas a Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental	Apoyé en dar seguimiento a las necesidades de espacio e infraestructura de los edificios donde funcionan las Sedes Departamentales de conformidad a lo solicitado por la Dirección de la DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé en dar acompañamiento a las 22 Sedes Departamentales para el desarrollo de las "Ferias del Agricultor" departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé en reuniones de trabajo designadas por la Dirección de DICORER, respecto a temas de Unidad de Genero, Ferias del Agricultor, ejecución presupuestaria, Alimentos por Acciones de VISAN.	100%	Finalizado

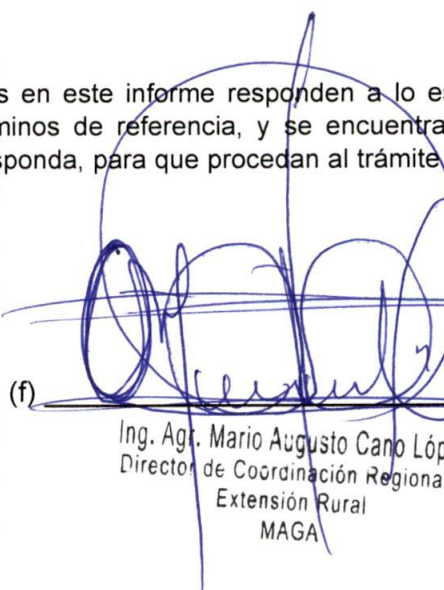
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,



(f) _____
 Juan Francisco Ruiz Mazariegos
 DPI: 3037 27926 0110
 Celular: 35384950

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

