

Factura

PIETRO MIGUEL, DÍAZ MARROQUÍN

Nit Emisor: 4645839

ING. ARQ. PIETRO MIGUEL DIAZ MARROQUIN

CALLE PRINCIPAL COLONIA CANDELARIA CASA 56, zona 0, Antigua Guatemala, SACATEPEQUEZ

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:

B4D5FC7E-CF2C-4115-964D-FA96AEA0648E

Serie: B4D5FC7E Número de DTE: 3475783957

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 13:57:34

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 13:57:35

#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 2024-210-3-1-3, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-180-2024	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* 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 **B4D5FC7E** número de DTE **3475783957** de fecha 31 de agosto del 2024, emitida por Pietro Miguel Díaz Marroquín, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato número 2024-210-3-1-3 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-180-2024. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2024.

(f)

Pietro Miguel Díaz Marroquín
DPK 2340842350301



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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 61554

TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 61555



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722544565611

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 2:36 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 13:57:34
Emisor:	4645839
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ING. ARQ. PIETRO MIGUEL DIAZ MARROQUIN
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B4D5FC7E-CF2C-4115-964D-FA96AEA0648E
Serie:	B4D5FC7E
Número del DTE:	3475783957
Acuse de recibido:	FCID202420240801T13:57:3506:00B4D5FC7ECF2C4115964DFA96AEA0648E
Fecha de la consulta:	01/08/2024 14:35:55
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 02:36:08



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	4645839
NOMBRE	PIETRO MIGUEL, DÍAZ MARROQUÍN
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		2024-210-3-1-3
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-180-2024
Tipo de Servicios		Servicios Profesionales
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Pietro Miguel Díaz Marroquín
Plazo de contratación	Del: 01/03/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: veinte mil quetzales exactos		Q 20,000.00
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) Brindar acompañamiento profesional a la Dirección de Coordinación y Extensión Rural en orientaciones relacionadas con temas administrativos y financieros.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé acompañamiento para conocer la estructura de integración y funcionamiento de la UDAFA-DICORER, dándole seguimiento a todos los procesos de compras que están en curso, especialmente los temas de las EFAS. • Se coordino con UDAFA el seguimiento a los proceso de compra por instrucciones de la Dirección. • Se coordina con UDAFA el seguimiento a las instalaciones de la Sede Departamental de Jalapa, con sus procedimientos correspondientes. • Se brindo apoyo al proceso de integración de los requerimientos de compras de diferentes unidades internas de DICORER. • Se brindo apoyo a la Subdirección de sedes sobre aspectos de evaluación de instalaciones de Sedes Departamentales para efectos de mantenimiento. • Se brindo seguimiento a las modificaciones 	100%	Finalizado

	<p>presupuestarias solicitadas relacionadas con compras, sentencias judiciales y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en la revisión de procedimientos de compras de equipamiento a la Sub dirección de Capacitación y Formación. • Se apoyo en la revisión y análisis de los requerimientos de compras para los uniformes y equipamiento para los estudiantes de las 4 EFAS, en Coordinación con la Subdirección de Capacitación y UDAFA. • Se apoyo a la Dirección en realizar dos reuniones de trabajo con funcionarios de Industria Militar para evaluar la posibilidad de compras para el fortalecimiento institucional de DICORER. 		
2) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las recomendaciones emitidas por parte de los entes rectores en materia de control interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en el seguimiento de instrucciones de la Dirección, en el proceso de implementación del renglón de contratación 021. • Apoyé en darle seguimiento a los diferentes requerimientos en temas de recursos humanos, presentación de nominas y otros temas. • Se brindo apoyo a Su dirección de Sedes departamentales, Sub Dirección de Extensión Rural y Sub dirección de Capacitación en temas de administración y RRHH en el cumplimiento de entrega de informes y facturas mensuales e informes finales del personal para las coordinaciones con los gestores ya designados. 	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional y acompañamiento a la Dirección de Coordinación y Extensión Rural en el fortalecimiento del Plan de Contingencias, de acuerdo a las necesidades territoriales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye a la Dirección en la planificación y programación del Plan de Contingencias, coordinado con el Técnico responsable de Planificación en el tema 	100%	Finalizado

	<p>del Plan Institucional de Respuesta -PIR-.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en la actividad de socialización del Proyecto a nivel de la DICORER. • Se apoyo al Punto Focal en el seguimiento y coordinaciones internas dentro de la DICORER. 		
4) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales con a cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" que estén asignados a la misma.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en coordinación del Director de la DICORER, en la formulación de todos los servicios disponibles y en vacantes de toda la institución. • Se solicitaron a la jefatura correspondiente los listados del personal de la DICORER por renglón de contratación 029 a nivel nacional. • Apoyé en realizar un análisis de los Términos de Referencia de personal que estará en renglón 021, formulando la documentación pertinente. • Se apoyo a la formulación de los organigramas internos de Dirección, UDAFA, RRHH, Subdirecciones, Sedes Departamentales y las 4 escuelas de formación agrícola EFAS. • Se apoyo a la Encargada de RRHH la formulación del análisis de disponibilidad presupuestaria para contrataciones y presentar a Dirección. • Se coordino con la Sub dirección de Sedes Departamentales, Sub dirección de Extensión Rural del personal asignado a solicitud de diputados del congreso de la república, que se hace semanalmente. • Se coordinó con Sub dirección de Sedes Departamentales y RRHH la integración del total de 	100%	Finalizado

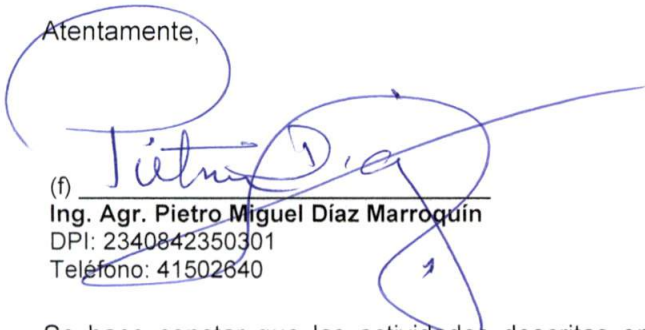
	<p>personal por diferentes renglones de contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo a la Dirección en el proceso de evaluación de los perfiles del personal que será contratado a partir de septiembre. • Se apoyo a la Dirección en la formulación de cuestionarios de preguntas y claves de respuesta para contratación de nuevo personal, entrega a Dirección y envío a RRHH central. • Se apoyo en la preparación del expediente documental del requerimiento de la creación del renglón 021 ante RRHH central. 		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en coordinar y asistir a una reunión virtual con todo el equipo multinstitucional involucrado en el Proyecto MAGA-TAIWAN ICDF, en la reunión mensual de seguimiento. • Se apoyo a la Dirección en la revisión de los informes de planificación quincenal de todas las dependencias de DICORER. • Se coordino con Dirección para la presentar una nueva propuesta de departamentos y municipio que serán apoyados por los equipos de extensión rural. • Apoyé en coordinar las acciones a seguir en el Proyecto de Seguro Agrícola Coordinando internamente con Planificación para completar la base de 60,000 beneficiarios y su envió a la dirección de Reconversión Productiva DPR del VIDER. • Se coordinó con Planificación el completado de información de las 10,000 beneficiarios que 	100%	Finalizado

	<p>están para completar la meta de atención del Seguro Agrícola, previo a su validación por las instancias correspondientes. Así como en las reuniones mensuales de seguimiento y evaluación del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participe en una reunión de coordinación con la Unidad de Planificación interna, en el proceso de formulación, validación de los Manuales de Organización y Normas, para someterlos a su socialización y autorización por las instancias correspondientes. 		
--	---	--	--

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)


Ing. Agr. Pietro Miguel Díaz Marroquín
DPI: 2340842350301
Teléfono: 41502640

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





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

SERIE F

No. 89464

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 Agrónomo (a)

Pietro Miguel Díaz Marroquín

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

1042

Fecha de colegiación: 09 de noviembre de 1987

encontrándose en calidad de Colegiado Activo hasta el mes de:

Diciembre 2024

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:

, 19/02/2024 12:54:21 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:

, ()



Ing. For. Mario Martinez Herrera

Secretario de Junta Directiva

