

Factura Pequeño Contribuyente

OMAR JOSUÉ, LÓPEZ RAMOS

Nit Emisor: 72287594

OMAR LOPEZ

COLONIA SANTA ISABEL Olintepeque, QUETZALTENANGO

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:

BBEA1FE9-71F2-4773-9D84-620757EFAF37

Serie: BBEA1FE9 Número de DTE: 1911703411

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:11:04

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:11:04


#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 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 2024-210-4-16-1, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-197-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	


* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie BBEA1FE9, número de DTE 1911703411 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Omar Josué López Ramos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-210-4-16-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-197-2024. Conste. Quetzaltenango, 31 de agosto de 2024.

F: 
Omar Josué López Ramos
DPI: 1637 33988, 0917


Ing. Agr. Oscar Humberto López Maldonado
Jefe Departamental
MAGA - Quetzaltenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722530414954	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 10:40 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 09:11:04	
Emisor:	72287594	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	OMAR LOPEZ	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	BBEA1FE9-71F2-4773-9D84-620757EFAF37	
Serie:	BBEA1FE9	
Número del DTE:	1911703411	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T09:11:0506:00BBEA1FE971F247739D84620757EFAF37	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 10:40:05	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 10:40:16



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	72287594
NOMBRE	OMAR JOSUÉ, LÓPEZ RAMOS
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<p>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</p>	
<p>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.</p>	

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:		2024-210-4-16-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-197-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Omar Josué López Ramos
Plazo de Contratación	Del: 16/04/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q10,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Quetzaltenango

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

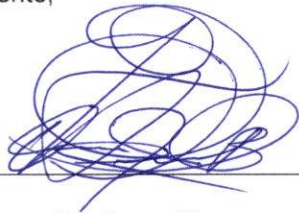
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en el análisis de documentos jurídicos y administrativos de carácter legal en la Sede Departamental.	Apoyé en seguimiento e ingreso de nuevos proveedores de la Ley de Alimentación escolar al programa de Agricultura Familiar, quince nuevos proveedores.	100 %	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos de carácter jurídico y legal, derivado de las acciones técnicas y administrativas de la sede.	Apoyé en la revisión y trámite de expedientes jurídicos enviados a la sede departamental. Apoyé en acompañamiento y seguimiento en el conflicto entre la EFA San Marcos y el propietario del inmueble.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en los diferentes procesos administrativos y de carácter legal.	Apoyé en la recepción, revisión y entrega de notificaciones relacionadas a procesos de reinstalación de personal.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo Técnico en la elaboración y consolidación de informes periódicos sobre los procesos legales y administrativos, suscritos en función de las intervenciones de la sede.	Apoyé en la actualización de informes de capacitaciones de extensionistas de las AMER y consolidación de informes de Actividades. Apoyé en la redacción de informes circunstanciados necesarios, solicitados por Jefatura Departamental.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que sean relacionadas con el servicio contratado.	Apoyé en el Ingreso y actualización a beneficiarios del seguro agrícola 2024. Apoyé en asistir a actividades de capacitaciones organizadas por la sede departamental. Apoyé en organización de ruedas de negocios organizadas por los municipios de la zona costera del departamento. Apoyé en la organización de la Feria del Agricultor. Apoyé en la organización de las diferentes actividades realizadas en la Sede Departamental.	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) 

Omar Josué López Ramos

DPI: 1637 33988 0917

Celular: 47863140

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) 

Ing. Agr. Oscar Humberto López Maldonado
 Jefe Departamental
 MAGA-Quetzaltenango



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-210-4-16-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-197-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Omar Josué López Ramos
Plazo de Contratación	Del: 16/04/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 16/04/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Cuarenta y cinco mil quetzales exactos.		Q45,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Quetzaltenango

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) Brindar apoyo técnico en el análisis de documentos jurídicos y administrativos de carácter legal en la Sede Departamental.	Apoyé en seguimiento e ingreso de nuevos proveedores de la Ley de Alimentación Escolar al programa de Agricultura Familiar, en los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100 %	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos de carácter jurídico y legal, derivado de las acciones técnicas y administrativas de la sede.	Apoyé en la revisión y tramite de expedientes jurídicos enviados a la sede departamental, durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en los diferentes procesos administrativos y de carácter legal.	Apoyé en la recepción, revisión y entrega de notificaciones relacionadas a procesos de reinstalación de personal, durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	Finalizado

4) Brindar apoyo Técnico en la elaboración y consolidación de informes periódicos sobre los procesos legales y administrativos, suscritos en función de las intervenciones de la sede.	Apoyé en la actualización de informes de capacitaciones de extensionistas de las AMER y consolidación de informes de actividades, durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que sean relacionadas con el servicio contratado.	Apoyé en el ingreso y actualización a beneficiarios del seguro agrícola 2024. Apoyé en la supervisión, revisión y actualización de registros de personal contratado renglón 029 y 011. Apoyé en la revisión de informes quincenales a personal 029 y 011 adscrito a la sede departamental. Apoyé en asistir a actividades de capacitaciones organizadas por la sede departamental. Apoyé en la actualización de boletas de decadas municipales de los 24 municipios del departamento, durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto 2024.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la integración de 10 nuevos proveedores de la Ley de Alimentación escolar, se logró la integración de 10 nuevos proveedores al programa de Agricultura Familiar, se logró apoyar en la revisión y tramite de expedientes jurídicos enviados a la sede departamental, se logró apoyar en la recepción, revisión y entrega de notificaciones relacionadas a procesos de reinstalación de personal, se logró la actualización de informes de capacitaciones de extensionistas de las AMER y consolidación de 5 informes de actividades, se logró el ingreso y actualización a beneficiarios del seguro agrícola 2024, se logró la supervisión, revisión y actualización de registros de personal contratado renglón 029 y 011, se logró la revisión de informes quincenales a personal 029 y 011 adscrito a la sede departamental, se logró asistir a más de 4 actividades de capacitaciones organizadas por la sede departamental, se logró con éxito la actualización de boletas de información de decadas municipales de cultivo físico.

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)



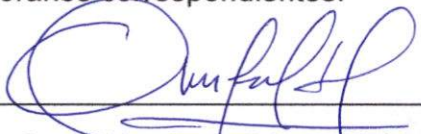
Omar Josué López Ramos

DPI: 1637 33988 0917

Celular: 47863140

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)



Ing. Agr. Oscar Humberto López Maldonado

Jefe Departamental

MAGA-Quetzaltenango




Aprobado (f)



M. Sc. Klemen Gamboa

Viceministra de Seguridad

Alimentaria y Nutricional



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