

Factura Pequeño Contribuyente

GUSTAVO ADOLFO, SALGUERO RAMOS

Nit Emisor: 7010141

GUSTAVO ADOLFO SALGUERO RAMOS

COLONIA BANVI I CASA NO 71 STO TOMAS DE CASTILLA Puerto Barrios, IZABAL

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1RA AVENIDA 8-00 ZONA 9, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3417767D-FF27-4E62-B58F-DE45806CF980

Serie: 3417767D Número de DTE: 4280766050

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 14:06:26

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2024 14:06:26


#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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JUNIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-509, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-32-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

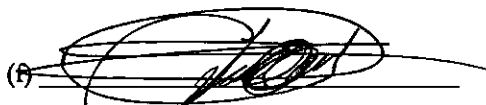
CANCELADO

* 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 3417767D, número de DTE 4280766050 de fecha 30 de junio de 2024; emitida por Gustavo Adolfo Salguero Ramos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de junio de 2024, según contrato número 2024-210-1-3-509 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-32-2024. Conste. Izabal 30 de junio de 2024.

(f) 
Gustavo Adolfo Salguero Ramos
DPI: 1856 34710 1901

(f) 
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1717273291941

Fecha de Generación:
Jun 1, 2024, 2:21 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2024 14:06:26
Emisor:	7010141
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	GUSTAVO ADOLFO SALGUERO RAMOS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
Nó. de Acceso:	0
Autorización:	3417767D-FF27-4E62-B58F-DE45806CF980
Serie:	3417767D
Número del DTE:	4280766050
Acuse de recibido:	FCID202420240601T14:06:2606:003417767DFF274E62B58FDE45806CF980
Fecha de la consulta:	01/06/2024 14:21:28
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/06/2024 02:21:48



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7010141
NOMBRE	GUSTAVO ADOLFO, SALGUERO RAMOS
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		2024-210-1-3-509
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-32-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Gustavo Adolfo Salguero Ramos
Plazo de contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe	Del: 01/06/2024	Al: 30/06/2024
Monto a pagar:		Q. 8,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Izabal

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 Jefe Departamental en las actividades de gestión administrativa, atender y recibir a las personas que solicitan información relacionada con los procesos de personal.	Apoyé en enviar a Nóminas Dicorer CD de facturas entregadas del mes de junio 2024	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar gestión para la obtención de vouchers de pago del personal 011y 031 de junio	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar gestión con nóminas para la obtención de retenciones de IVA 029 mes junio	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Monitoreo de Personal conocimientos de ausencias de marcaje del mes de mayo de 2024	100%	Finalizado
	Apoyé en el proceso de Notificar Proceso de Rescisión de contrato de Edgar E. Soto	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Recursos Humanos Dicorer y Monitoreo de Personal base de datos actualizada del personal del renglón 029.	100%	Finalizado
2) Apoyo Técnico en la recepción y revisión de los expedientes que ingresan a la Sede Departamental, propuestos para la contratación de Sede y Extensión Rural.	Esta actividad no fue requerida en el presente mes		
3) Apoyo Técnico en la recepción, revisión y gestión para pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales de la Sede Departamental:	Apoyé en convocar, recepcionar y revisar facturas e informes mensuales de actividades del personal de Sede Departamental y Extensión Rural del renglón 029 para el proceso de pago de los honorarios correspondientes al mes de junio del año en curso.	100%	Finalizado
4) Apoyo Técnico en la elaboración y actualización de la base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.	Apoyé en enviar a Recursos Humanos Dicorer actualización de la base de datos del personal de los renglones 011, 031 y 029	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a la RR.HH. DICORER cuadro de distribución de personal 029 por área designada de trabajo	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar al departamento de Monitoreo de Personal Nómina actualizada de los renglones 011, 031 y 029	100%	Finalizado

	Apoyé en enviar a la Subdirección de Sedes Departamentales base de datos actualizada del personal de los renglones 011, 031 y 029	100%	Finalizado
5) Apoyo Técnico en el seguimiento de oficios, actas, providencias, relacionadas con asuntos administrativos.	Apoyé en enviar a Subsedes Departamentales oficio de información solicitada sobre el personal.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Monitoreo de Personal oficio de entrega de reporte de marcaje de asistencia del mes de mayo 2024	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Monitoreo de Personal oficio de solicitud de vacaciones pendientes de Mario Sandoval del renglón 011	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Subsedes oficio de entrega de Proyección de Actividades del 1 al 15 y del 16 al 30 de junio del año en curso	100%	Finalizado
	Apoyé a RRHH Dicorer en notificar Rescisión de Contrato de Ledvyn García	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Recursos Humanos DICORER oficio de entrega de facturas correspondientes al mes de junio del año en curso.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Monitoreo de Personal oficio de solicitud de vacaciones pendientes de Sergio Salguero del renglón 011	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar a Monitoreo de Personal oficio de solicitud de vacaciones pendientes de Misael James Hernández del renglón 031	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar gestión ante Monitoreo de Personal para la obtención de Certificaciones de Acuerdo Ministerial de Nombramiento y Acta de Toma de Posesión del Jefe Departamental, según Ofi. Circ. SDSD No.0137-2024/sr	100%	Finalizado
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental.	Apoyé en participar en reunión mensual con jefe departamental, personal administrativo	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f)

Gustavo Adolfo Salguero Ramos
DPI 1856 34710 1901
Celular 5018 0478

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) 
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL