

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ALBERTO, CARRERA AGUIRRE
Nit Emisor: 47523859
LUIS ALBERTO CARRERA AGUIRRE
3 CALLE 4-93 zona 1, Sanarate, EL PROGRESO

NIT Receptor: 114587523
Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6ABE28C6-22B3-4E5F-90B3-40923A2F0B52
Serie: 6ABE28C6 Número de DTE: 582176351
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 15:44:19
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 15:44:20

#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 al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según contrato Administrativo número. 2024-205-1-3-32, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-3-2024	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



RAZON: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 6ABE28C6, número de DTE 582176351 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por LUIS ALBERTO CARRERA AGUIRRE, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato Administrativo número 2024-205-1-3-32 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH -029-205-3-2024, conste, Guatemala, 31 de agosto de 2024.

(f)

Luis Alberto Carrera Aguirre
DPI 1770146440101

(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación
de los Servicios Contratados

Lic. Ehver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero y Administrativo
UDAFA - VIDER - MAGA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 03:49:47




CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	47523859
NOMBRE	LUIS ALBERTO, CARRERA AGUIRRE
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

NIT que Realizó la Consulta: 3440273

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722548986586	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 3:49 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 15:44:19		
Emisor:	47523859		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	LUIS ALBERTO CARRERA AGUIRRE		
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	6ABE28C6-22B3-4E5F-90B3-40923A2F0B52		
Serie:	6ABE28C6		
Número del DTE:	582176351		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T15:44:2006:006ABE28C622B34E5F90B340923A2F0B52		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 15:49:42		
Estado:	Activo		



COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO
TEL.: 2369-3670 * TELEFAX: 2369-3716
GUATEMALA, C. A.
e-mail: colegiodehumanidades@yahoo.com
e-mail: colegiodehumanidades@hotmail.com

SERIE "A"
Page 1 of 1
Nº 646796

2 Constancias de colegiado
Gratuitas por pago anual.

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. **35209**

GRADO: LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

CARRERA AGUIRRE LUIS ALBERTO

NOMBRE:

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley del Colegiación Profesional Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de **31/12/2024** por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los **31/03/2025**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es valida UNICAMENTE ORIGINAL extendida por el Colegio.
2. Original Firmado y Sellado respectivamente en original.
3. Original Contenido en Color Azul

Secretaría Administrativa



Secretario de Junta Directiva

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:	2024-205-1-3-32	
No. Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-205-3-2024	
Tipo de Servicios:	Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Luis Alberto Carrera Aguirre	
Plazo de Contratación	Del: 03 de Enero de 2024	Al: 31 de Agosto de 2024
Período de este informe:	Del: 01 de agosto de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Monto a Pagar: Doce mil quetzales exactos	Q12,000.00	
Prestados en:	Viceministerio de Desarrollo Económico Rural	

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 en las actividades relacionadas al área de almacén de la unidad financiera.	<p>Brinde apoyo en la verificación y registros de los insumos y suministro de las existencias almacenadas en el área de Almacén VIDER.</p> <p>Se actualizo el inventario de almacén en el sistema para las tarjetas kardex, verificando las existencias físicas en el mes de agosto.</p>	100%	Finalizado
2)	Colaborar en el seguimiento a la digitalización de los cupones de combustible proporcionados por las diversas comisiones realiza.	<p>Se colaboró en el cálculo y entrega de cupones canjeables por combustible de acuerdo al requerimiento del mes de agosto por las Direcciones y Programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural</p> <p>Se entregó cupones canjeables por combustible a las Direcciones y Programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural de acuerdo a las comisiones programadas y se realizó la actualización en el cronograma de registro y control de la entrega de cupones canjeables por combustible.</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR		Informe de actividades realizadas	Avance	
			Cuantitativo	Cualitativo
3)	Colaborar en la recopilación de información de traslado de insumos adquiridos para las direcciones que integran el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	<p>Se colaboró en la verificación de los registros y resguardos de los archivos digitales, para los traslados correspondientes de los insumos y suministros solicitados por las Direcciones y programas que integran el VIDER.</p> <p>Se entregó insumos y suministros a las Direcciones y programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, mediante las requisiciones solicitadas.</p>	100%	Finalizado
4)	Apoyar en velar que las condiciones de almacenamiento de bienes y suministros sean las adecuadas.	<p>Se apoyó en la verificación de bienes y suministros, que estén en las condiciones adecuadas de acuerdo a los espacios de almacenamiento con las que cuenta el área de almacén.</p> <p>Se apoyó en la reubicación y clasificación de los bienes y suministros para el buen almacenamiento adecuado y ordenado.</p>	100%	Finalizado
5)	Brindar seguimiento a los requerimientos de información realizados al área de almacén de la unidad.	<p>Se brindó el seguimiento para el registro y digitación de los respectivos despachos y suministros del almacén.</p> <p>Entrega de informes y reportes de los insumos y suministros solicitados en área de almacén de esta unidad.</p>	100%	Finalizado
6)	Otras actividades que le sean asignadas.	<p>Se apoyó en la elaboración de informes del registro de entrega de cupones por combustible despachado durante el mes de agosto</p> <p>Se apoyó en la elaboración e impresión de la tarjeta para el registro y control de entrega de cupones canjeables por combustible correspondiente en el mes de agosto</p> <p>Apoyar en las propuestas de informes y proyectos de documentos administrativos.</p>	100%	Finalizado

	<p>Se Elaboraron informes, documentos oficiales (Actas, Oficios, y Circulares) de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento al proceso de indemnización de un vehículo, ante la aseguradora del Credito Hipotecario Nacional -CHN-</p> <p>Se apoyó en el seguimiento para la recopilación de distintivos de vehículos (título de propiedad y tarjeta de circulación) de los vehículos al servicio de VIDER.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expediente para iniciar los procesos de traspasos de vehículos al servicio de VIDER.</p>		
--	--	--	--

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) 
 Luis Alberto Carrera Aguirre
 DPI: 1770146440101
 Celular: 4996-8329

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) 
 Lic. Eilver Aroldo García Mansilla
 Jefe Financiero y Administrativo
 UDAFA - VIDER - MAGA
 Firma y sello del Responsable de la Verificación
 de los Servicios Contratados

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:	2024-205-1-3-32	
No. Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-205-3-2024	
Tipo de Servicios:	Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Luis Alberto Carrera Aguirre	
Plazo de Contratación	Del: 03 de Enero de 2024	Al: 31 de Agosto de 2024
Período de este informe:	Del: 03 de Enero de 2024	Al: 31 de Agosto de 2024
Monto Pagado: Noventa y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con 81/100	Q95,225.81	
Prestados en:	Viceministerio de Desarrollo Económico Rural	

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 en las actividades relacionadas al área de almacén de la unidad financiera.	<p>Brinde apoyo en la verificación y registros de los insumos y suministro de las existencias almacenadas en el área de Almacén VIDER.</p> <p>Se actualizo el inventario de almacén en el sistema para las tarjetas kardex, verificando las existencias físicas durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto..</p>	100%	Finalizado
2)	Colaborar en el seguimiento a la digitalización de los cupones de combustible proporcionados por las diversas comisiones realiza.	<p>Se colaboró en el cálculo y la entrega de cupones canjeables por combustible de acuerdo al requerimiento por las Direcciones y Programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto..</p> <p>Se entregó cupones canjeables por combustible a las Direcciones y Programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural de acuerdo a las comisiones programadas y se realizó la actualización en el cronograma de registro y control de la entrega de cupones canjeables por combustible.</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR		Informe de actividades realizadas	Avance	
			Cuantitativo	Cualitativo
3)	Colaborar en la recopilación de información de traslado de insumos adquiridos para las direcciones que integran el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	<p>Se colaboró en la verificación de los registros y resguardos de los archivos digitales, para los traslados correspondientes de los insumos y suministros solicitados por las Direcciones y programas que integran el VIDER.</p> <p>Se entregó insumos y suministros a las Direcciones y programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, mediante las requisiciones solicitadas.</p>	100%	Finalizado
4)	Apoyar en velar que las condiciones de almacenamiento de bienes y suministros sean las adecuadas.	<p>Se apoyó en la verificación de bienes y suministros, que estén en las condiciones adecuadas de acuerdo a los espacios de almacenamiento con las que cuenta el área de almacén.</p> <p>Se apoyó en la reubicación y clasificación de los bienes y suministros para el buen almacenamiento adecuado y ordenado.</p>	100%	Finalizado
5)	Brindar seguimiento a los requerimientos de información realizados al área de almacén de la unidad.	<p>Se brindó el seguimiento para el registro y digitación de los respectivos despachos y suministros del almacén.</p> <p>Entrega de informes y reportes de los insumos y suministros solicitados en área de almacén de esta unidad.</p>	100%	Finalizado
6)	Otras actividades que le sean asignadas.	<p>Se apoyó en la elaboración de informes del registro de entrega de cupones por combustible despachado durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto.</p> <p>Se apoyó en la elaboración e impresión de la tarjeta para el registro y control de entrega de cupones canjeables por combustible correspondiente a los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto.</p> <p>Apoyar en las propuestas de informes, reportes y proyectos de documentos administrativos.</p> <p>Se Elaboraron informes, documentos oficiales (Actas, Oficios, y Circulares) de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa.</p> <p>Se apoyó en las actualizaciones de las Cuentadancias: del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; y los Fideicomisos de Apoyo Financiero para los Productores del Sector Cafetalero Guatemalteco, para el Desarrollo Rural Guate</p>	100%	Finalizado

	<p>Invierte y el Programa De Desarrollo Integral En Áreas Con Potencial De Riego Y Drenaje</p> <p>Se apoyó al proceso de contratación de pólizas de seguros de vehículos y de equipo electrónico de este Viceministerio, ante la aseguradora del Crecidito Hipotecario Nacional -CHN-.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento al proceso de indemnización de un vehículo, ante la aseguradora del Crecidito Hipotecario Nacional -CHN-.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento para la recopilación de distintivos de vehículos (título de propiedad y tarjeta de circulación) de los vehículos al servicio de VIDER.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento para la conformación de expediente para iniciar los procesos de traspasos de vehículos al servicio de VIDER.</p>	100%	Finalizado
--	--	------	------------

Resultado de la Prestación de los servicios:

Se logró atender los requerimiento de solicitud de combustible por las Direcciones, Programa y/o Proyectos que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-MAGA-, para el cumplimiento de las actividades oficiales que los programas y proyectos del Viceministerio, deben de realizar para lograr las metas y obtener resultados deseados en el desarrollo agropecuario del país, con el objetivo que la población cuente con una mejor calidad de vida, mediante la implementación de estrategias ágiles y eficientes, permitiendo un desarrollo integral, sustentable; asimismo se realizó las liquidaciones de los debidos expedientes completos, en forma física y un en cronograma digital, dando eficiencia con la información precisa para la conformación de reportes requeridos por la autoridad superior y entes fiscalizadores externos e internos.

Se colaboró con los registros y resguardos de los insumos y suministros de las existencias almacenadas en el área de Almacén VIDER, para la reubicación, clasificación y el buen almacenamiento adecuado y ordenado; asimismo se entregó insumos y suministros a las Direcciones y programas que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, mediante las requisiciones solicitadas.

Se logró las actualizaciones en el periodo fiscal 2024 de las Cuentadancia del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; y las Cuentadancias de los Fideicomisos: Fideicomiso Apoyo Financiero para los Productores del Sector Cafetalero Guatemalteco, Fideicomiso para el Desarrollo Rural Guate Invierte y Fideicomiso Programa De Desarrollo Integral En Áreas Con Potencial De Riego Y Drenaje.


Se logró la cobertura de primas y gastos de seguros y fianzas periodo 2024, de 97 vehiculas que se encuentra al servicio del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, en virtud que es necesario contar con una flotilla de vehículos que cuente con resguardo tanto para el automotor como para el personal que hace uso de los mismos, con la finalidad de llevar a cabo actividades oficiales que los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, asimismo contar con equipo electrónico "80 computadoras portátiles" que cuenten con resguardo, en virtud que el mismo es utilizado en las comisiones oficiales, actividades técnicas, administrativas y supervisión de campo que realiza el personal designado por parte del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-,

Se logró la cobertura de primas y gastos de seguros y fianzas periodo 2024, de 97 vehiculas que se encuentra al servicio del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, en virtud que es necesario contar con una flotilla de vehículos que cuente con resguardo tanto para el automotor como para el personal que hace uso de los mismos, con la finalidad de llevar a cabo actividades oficiales que los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, asimismo contar con equipo electrónico "80 computadoras portátiles" que cuenten con resguardo, en virtud que el mismo es utilizado en las comisiones oficiales, actividades técnicas, administrativas y supervisión de campo que realiza el personal designado por parte del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-,

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.

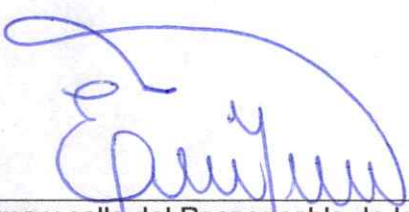
Atentamente,

(f)


Luis Alberto Carrera Aguirre
DPI: 1770146440101
Celular: 4996-8329

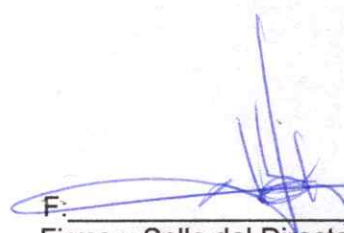
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


Firma y sello del Responsable de la Verificación
de los Servicios Contratados

Lic. Eilver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero y Administrativo
UDAPA - VIDER - MAGA

F.


Firma y Sello del Director o Viceministro
Que suscribió el Contrato Administrativo



Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA