

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:

CD38C444-63A8-46B9-8827-7C11D7E33455

Serie: CD38C444 Número de DTE: 1671972537

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 09:22:55

Fecha y hora de certificación: 02-jul-2024 09:22:55

#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 julio de 2024 al 30 de julio 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	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



RAZON: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie CD38C444, número de DTE 1671972537 de fecha 31 de julio de 2024, emitida por LUIS ALBERTO CARRERA AGUIRRE, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de julio 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 julio de 2024.

(f)

Luis Alberto Carrera Aguirre
DPI 1770146440101

(f)

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

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 3440273

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1719933936471	Fecha de Generación: Jul 2, 2024, 9:25 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2024 09:22:55		
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:	CD38C444-63A8-46B9-8827-7C11D7E33455		
Serie:	CD38C444 ✓		
Número del DTE:	1671972537 ✓		
Acuse de recibido:	FCID202420240702T09:22:5606:00CD38C44463A846B988277C11D7E33455		
Fecha de la consulta:	02/07/2024 09:24:32		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/07/2024 09:25:37



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

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 Julio de 2024	Al: 31 de Julio 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 julio.</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 julio 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 julio</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 julio</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) 
 Firma y sello del Responsable de la Verificación
 de los Servicios Contratados
 Lic. Ehver Aroldo García Mansilla
 Jefe Financiero y Administrativo
 UDAFA - VIDER - MAGA



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

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

Secretaría Administrativa



Vo. Bo.

Secretario de Junta Directiva