

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ELEUTERIO, GUINEA GARCÍA

Nit Emisor: 31777740

JOSE ELEUTERIO GUINEA GARCIA

CAMINO CHIYAX ALDEA NIMASAC, zona 0, TOTONICAPÁN,
TOTONICAPÁN

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:

999AC4F7-AB9C-4504-B94E-ED90124EBAF8

Serie: 999AC4F7 Número de DTE: 2879145220

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 09:33:40

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 09:33:40

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-446, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-222-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* 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 999AC4F7, número de DTE 2879145220 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por, José Eleuterio Guinea García ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-446 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-222-2025. Conste. Totonicapán, 30 de septiembre de 2025.



(f) 
José Eleuterio Guinea García
DPI:1643 48468 0801

(f) 
DAVID BIDKAR BATEN DE LEÓN
JEFE DEPARTAMENTAL
MAGA TOTONICAPÁN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756741109104

Fecha de Generación:
Sep 1, 2025, 9:38 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 09:33:40
Emisor:	31777740
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JOSE ELEUTERIO GUINEA GARCIA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	999AC4F7-AB9C-4504-B94E-ED90124EBAF8
Serie:	999AC4F7
Número del DTE:	2879145220
Acuse de recibido:	FCID202520250901T09:33:4106:00999AC4F7AB9C4504B94EED90124EBAF8
Fecha de la consulta:	01/09/2025 09:36:37
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/09/2025 09:38:34 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31777740
NOMBRE	JOSÉ ELEUTERIO, GUINEA GARCÍA
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:		2025-210-7-1-446
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-222-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Eleuterio Guinea García
Plazo de Contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q. 8,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Totonicapán.

Señora Ministra 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 la recepción, preparación, registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de Sede Departamental.	Apoyé a la secretaria y al Jefe Departamental en la recepción, de 60 documentos que ingresaron, ya sea por medio digital o físico a la sede Departamental, así mismo llevar una bitácora de registro de los mismos para tener un control optimo de ingresos y egresos.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitación de documentos e informes solicitados por el Jefe de la Sede Departamental, en atención a procesos administrativos.	Apoyé en la recopilación de información relacionada a la extensión Rural como informes semanales de actividades realizadas por las Agencias Municipales de Extensión Rural AMER.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recopilación de itinerarios semanales de actividades realizadas por los extensionistas de los ocho municipios de las Agencias	100%	Finalizado

	<p>Municipales de Extensión Rural AMER.</p> <p>Apoyé al administrativo financiero, por instrucciones del Jefe Departamental para tener una bitácora del uso del combustible correspondiente al mes de septiembre 2025.</p>	100%	Finalizado
<p>3) Brindar apoyo técnico en atender a las personas que acuden a la Sede Departamental, orientándolas en las distintas gestiones que requieran realizar o bien dando información oportuna de lo solicitado llevando registro de las personas que fueron atendidas.</p>	<p>Apoyé al personal de la Agencia de extensión Rural para brindar información a las personas que acudieron a solicitar requisitos para que se les brinde información para inscribirse para la feria del agricultor.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé dando información a las personas que se presentaron a la Sede Departamental, solicitando los requisitos para poder ser inscritos como productores locales de la LAE para el año 2025.</p>	100%	Finalizado
<p>4) Brindar apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental para llevar el registro de la agenda y el listado de participantes de actividades como reuniones, capacitaciones, talleres y otros donde debe asistir el jefe departamental, además de</p>	<p>Apoyé al Jefe Departamental en la elaboración de oficios y documentos que fueron trasladados a diferentes actores.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé al Jefe Departamental llevando el registro de todos los participantes en la reunión de COAPED correspondiente al mes agosto.</p>	100%	Finalizado

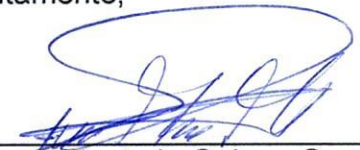
preparar la documentación física y digital que le sea indicada para dichos propósitos.			
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé a la unidad de planificación para el monitoreo en el sistema de precios de mercado, del municipio de Totonicapán.	100%	Finalizado
	Apoyé y acompañé al Jefe Departamental en asistir en la reunión de COMUSAN del municipio de Totonicapán.	100%	Finalizado
	Apoyé y acompañé al Jefe Departamental a la reunión que integra la Red de Protección de la Niñez y Adolescencia del Departamento de Totonicapán.	100%	Finalizado
	Apoyé al Jefe Departamental en la reunión de la Comisión ampliada de Educación Municipal.	100%	Finalizado
	Apoyé al Jefe Departamental en la descarga y elaboración de justificación de PTM del reloj Biométrico.	100%	Finalizado
	Apoyé al Jefe Departamental en la entrega de documentos e informes de Servidores Cívico e informes del personal 029 en DICORER, Guatemala.	100%	Finalizado
	Apoyé y acompañé al Jefe Departamental en la reunión	100%	Finalizado

	<p>Institucional en la Sede Departamental de Sololá.</p> <p>Apoyé y acompañe al Jefe Departamental en la supervisión de las AMER de los ocho Municipio del Departamento de Totonicapán.</p>	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.


 José Eleuterio Guinea García
 DPI: 1643 48468 0801
 Celular: 48792843

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.


 INGENIERO AGRONOMO
 DAVID BIDKAR BATEN DE LEON
 JEFE DEPARTAMENTAL
 MAGA TOTONICAPÁN

