

Factura Pequeño Contribuyente

NEILL JOSELY, LÓPEZ CHUB

Nit Emisor: 72383569

NEILL JOSELY LOPEZ CHUB

COLONIA SAN FRANCISCO, zona 2, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ

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:

25AE24E2-1C8D-416F-B9BE-86B2E94CF8F9

Serie: 25AE24E2 Número de DTE: 479019375

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 06:36:15

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 06:36:16

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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN, DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-839, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-244-2025.	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 25AE24E2, Número de DTE 479019375 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Neill Josely López Chub, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de septiembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-839 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-244-2025. Conste. Alta Verapaz, 30 de septiembre de 2025.

f. 
Neill Josely López Chub
DPI: 2148 01985 1609

f. 
Lic. Zoot. César Leonel Corleto Green
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756730209173

Fecha de Generación:
Sep 1, 2025, 6:36 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 06:36:15 ✓
Emisor:	72383569
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	NEILL JOSELY LOPEZ CHUB ✓
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000 ✓
No. de Acceso:	0
Autorización:	25AE24E2-1C8D-416F-B9BE-86B2E94CF8F9
Serie:	25AE24E2 ✓
Número del DTE:	479019375 ✓
Acuse de recibido:	FCID202520250901T06:36:1606:0025AE24E21C8D416FB9BE86B2E94CF8F9
Fecha de la consulta:	01/09/2025 06:36:36
Estado:	Activo ✓
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/09/2025 06:36:58 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	72383569
NOMBRE	NEILL JOSELY, LÓPEZ CHUB
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:		2025-210-7-1-839
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-244-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista		Neill Josely López Chub
Plazo de Contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q.8,000.00
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Cobán

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

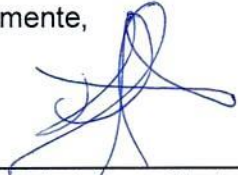
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la elaboración de herramientas para la elaboración de movimientos de personal y trasladarlos a donde correspondan (traslados, propuestas, renunciaciones, tomas de posesión, suspensiones del IGSS, sanciones disciplinarias y vacaciones)	Apoyé en realizar los paquetes para el traslado de suspensiones del IGSS, y en archivar la documentación del personal permanente.	100%	Finalizado
	Apoyé en la revisión del correcto llenado y de los permisos solicitados por el personal permanente de los renglones 011 y 031.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de formularios digitales, para la recopilación y actualización de datos de todo el personal de los renglones 029, 011 y 031 que laboran en la escuela.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en llevar el registro y control de documentos administrativos de la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la sistematización del archivo de expedientes (permiso y actualizaciones personales de datos en el CV) del todo el personal.	100%	Finalizado
	Apoyé en la actualización del expediente del personal por contrato 029, en los cambios que realizan en su CV, RTU, y antecedentes vigentes al periodo de contratación.	100%	Finalizado

3) Apoyo técnico en llevar el registro y control de documentos administrativos de la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la elaboración de expediente y de solicitudes de pedido para la adquisición de alimentos que son utilizadas para brindar alimento a los alumnos internos del ciclo básico.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de expediente y solicitudes de pedido para la adquisición de mobiliario y equipo, concentrado y equipo de uso agrícola, pecuario y forestal para la mejora y mantenimiento de las instalaciones de la escuela.	100%	Finalizado
	Apoyé en llevar registro y control de las solicitudes utilizadas y anuladas, para poder liquidarlas y solicitar nuevas ante el departamento de compras.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en el registro diario de la asistencia del personal que labora para la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la revisión del buen funcionamiento del reloj biométrico que registra la asistencia diaria del personal permanente de los renglones 011 y 031.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior:	Apoyé en la limpieza, recolección, residuos contaminantes, chapeo de los jardines y poda de ramas de árboles dentro de las instalaciones y alrededores, con el fin de mantener un ambiente agradable dentro de la escuela.	100%	Finalizado
	Apoyé en la solicitar insumos de limpieza, al departamento de almacén e inventarios de la escuela.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de los insumos al personal de limpieza para el aseo y mantenimiento de las instalaciones de la escuela.	100%	Finalizado
	Apoyé en la revisión mensual del tanque elevado que distribuye el servicio de agua potable de la escuela, para evitar fugas y gastos innecesarios	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. _____
Neill Josely López Chub
DPI: 2148 01985 1609
Celular: 3013-8191

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. Zoot. César Leonel Corleto Gresa
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz

