

Factura Pequeño Contribuyente

GLADYS NOEMÍ, BAUTISTA JOACHÍN

Nit Emisor: 22220046

SERVICIOS TECNICOS

SECTOR IXGUAL CASA 0-16 ZONA 2, San Pedro Sacatepequez, SAN MARCOS

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:

272248FE-F70A-4858-8812-F779980D6D1A

Serie: 272248FE Número de DTE: 4144646232

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 17:07:58

Fecha y hora de certificación: 02-abr-2025 17:07:59

#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 TECNICOS 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 ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-3-3-40, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-125-2025.	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 272248FE, número de DTE 4144646232 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Gladys Noemí Bautista Joachín, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-3-3-40 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-125-2025. Conste. Totonicapán, 30 de abril de 2025.



f

Gladys Noemi Bautista Joachin
DPI 2351 72359 1201



f
INGENIERO AGRONOMO
DAVID BIDKAR BATEN DE LEON
JEFE DEPARTAMENTAL
MAGA TOTONICAPÁN

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1743636768807

Fecha de Generación:
Apr 2, 2025, 5:32 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 17:07:58
Emisor:	22220046
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	272248FE-F70A-4858-8812-F779980D6D1A
Serie:	✓ 272248FE ✓
Número del DTE:	✓ 4144646232
Acuse de recibido:	FCID202520250402T17:07:5906:00272248FEF70A48588812F779980D6D1A
Fecha de la consulta:	02/04/2025 17:32:49
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/04/2025 05:32:57



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	22220046
NOMBRE	GLADYS NOEMÍ, BAUTISTA JOACHÍN

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:		✓ 2025-210-3-3-40
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		✓ RH-029-210-125-2025
Tipo de Servicios:		✓ TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		✓ Gladys Noemí Bautista Joaquín
Plazo de Contratación	Del: 03/03/2025	Al: 30/06/2025 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025 ✓
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos. ✓		✓ Q.8,000.00
Prestados en:		✓ Sede Departamental Totonicapán

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 técnico en la recepción, preparación, registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de Sede Departamental.	Apoyé en la recepción, de 52 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 óptimo de ingresos y egresos de documentos	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 digitación de la información relacionada a la documentación enviada y recibida en la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en archivo de documentos de los años 2023 y 2024 de la Sede Departamental	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 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>Apoyé dando información a las personas que se presentaron a la Sede Departamental, solicitando información para poder ser inscritos y beneficiados de los programas que maneja el MAGA.</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 preparar la documentación física y digital que le sea indicada para dichos propósitos.</p>	<p>Apoyé al Jefe Departamental en la elaboración de oficios y documentos que se envían en la Sede Departamental a diferentes actores.</p>	100%	Finalizado

✓ 5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la presentación de 26 declaraciones de productores inscritos en la Sat para programa de la Ley de Alimentación Escolar de Totonicapán	100%	Finalizado
	Apoyé en la actualización de datos de 7 productores inscritos en la Sat del programa de la Ley de alimentación Escolar de Totonicapán.	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. 
 Gladys Noemí Bautista Joachín
 DPI: 2351 72359 1201
 Celular: 4044 8895

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 AGRÓNOMO
 DAVID BIDKAR BATÉN DE LEÓN
 JEFE DEPARTAMENTAL
 MAGA TOTONICAPÁN

