

Factura Pequeño Contribuyente

GLADYS NOEMÍ, BAUTISTA JOACHÍN
 Nit Emisor: 22220046
 SERVICIOS TECNICOS
 SECTOR IXGUAL CASA 0-16 ZONA 2, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ,
 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:
 52BC96E3-2FE2-4F54-836A-41044FA9C439
 Serie: 52BC96E3 Número de DTE: 803360596
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:18:38
 Fecha y hora de certificación: 15-jul-2025 10:18:39

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-422, 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 52BC96E3 número de DTE 803360596 de fecha 31 de julio de 2025; emitida por Gladys Noemí Bautista Joachín, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de julio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-422 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-222-2025. Conste. Totonicapán, 31 de julio de 2025.



f.
 Gladys Noemí Bautista Joachín
 DPI 2351 72359 1201

f.
 INGENIERO AGRÓNOMO
 DAVID BIDKAR BATEN DE LEON
 JEFE DEPARTAMENTAL
 MAGA TOTONICAPÁN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1752615042710	Fecha de Generación: Jul 15, 2025, 3:30 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2025 10:18:38	
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:	52BC96E3-2FE2-4F54-836A-41044FA9C439	
Serie:	52BC96E3	
Número del DTE:	803360596	
Acuse de recibido:	FCID202520250715T10:18:3906:0052BC96E32FE24F54836A41044FA9C439	
Fecha de la consulta:	15/07/2025 15:30:42	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 15/07/2025 03:30:49 PM



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:		2025-210-7-1-422
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-222-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gladys Noemí Bautista Joachín
Plazo de Contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/07/2025
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 la Sede Departamental.	Apoyé en la recepción, de 53 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 enviados y recibidos del mes julio de 2025 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> <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>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<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>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la presentación de 27 declaraciones de productores inscritos en la Sat para 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.




INGENIERO AGRÓNOMO
DAVID BIDKAR BATÉN DE LEÓN
JEFE DEPARTAMENTAL
MAGA TOTONICAPÁN