

Factura Pequeño Contribuyente

JESSICA GABRIELA , RODRÍGUEZ PADILLA

Nit Emisor: 94541841

JESSICA GABRIELA RODRIGUEZ PADILLA

CARRETERA SANTA ELENA BARRILLAS KM. 27.5 L. 2 ORI, zona 0,
VILLA CANALES, GUATEMALA

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:

FCA46A0F-5BE2-476F-A0D5-29530B64CC56

Serie: FCA46A0F Número de DTE: 1541556079

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 10:15:24

Fecha y hora de certificación: 15-jul-2025 10:15:25

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 TECNICOS PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-60, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-204-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie FCA46A0F, número de DTE 1541556079 de fecha 31 de julio de 2025; emitida por Jessica Gabriela Rodríguez Padilla, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de julio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-60 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-204-2025. Conste. Baja Verapaz, 31 de julio de 2025.



f) 
Jessica Gabriela Rodríguez Padilla
3047 05225 0116


Ing. Agr. Salvador Herrera Piña
JEFE SEDE DEPARTAMENTAL
MAGA BAJA VERAPAZ



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1752597148622

Fecha de Generación:
Jul 15, 2025, 10:32 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2025 10:15:24
Emisor:	94541841
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JESSICA GABRIELA RODRIGUEZ PADILLA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	FCA46A0F-5BE2-476F-A0D5-29530B64CC56
Serie:	FCA46A0F ✓
Número del DTE:	1541556079 ✓
Acuse de recibido:	FCID202520250715T10:15:2506:00FCA46A0F5BE2476FA0D529530B64CC56
Fecha de la consulta:	15/07/2025 10:32:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 15/07/2025 10:32:35 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	94541841
NOMBRE	JESSICA GABRIELA, RODRÍGUEZ PADILLA
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:		2025-210-7-1-60 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-204-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jessica Gabriela Rodríguez Padilla ✓
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.		Q8,000.00 ✓
Prestados en:		Sede Departamental Baja Verapaz ✓

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

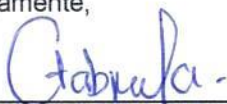
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

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 a la Sede Departamental.	Brindé apoyo técnico en la organización del archivo y en el registro de documentos oficiales y en la gestión de correspondencia institucional, asegurando su control y resguardo adecuado.	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.	Brindé apoyo técnico en la elaboración de oficios, informes y otros documentos administrativos, en atención a los requerimientos del Jefe de la Sede Departamental y en la digitación y revisión de textos, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los procesos institucionales.	100%	Finalizado
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.	Brindé apoyo técnico en la atención y orientación a las personas que acudieron a la Sede Departamental, brindando información oportuna y llevando el registro correspondiente de las gestiones atendidas.	100%	Finalizado

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 se debe asistir el jefe departamental, además de preparar la documentación física y digital que le sea indicada para dichos propósitos.	Brindé apoyo técnico en la organización y control de la agenda del Jefe de la Sede Departamental, elaborando listados de participantes y preparando la documentación necesaria para reuniones, talleres y otras actividades programadas.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Brindé apoyo técnico en la entrega de documentos administrativos en DICORER Inventarios y también en la revisión de expedientes de copias de tarjetas preliminares de responsabilidad para cuadrar inventarios.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

JESSICA GABRIELA RODRÍGUEZ PADILLA

DPI: 3047 05225 0116

Celular: 5039-1582

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.


 Ing. Agr. Salvador Herrera Preza
 JEFE SEDE DEPARTAMENTAL
 MAGA BAJA VERAPAZ

