

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:

1DEA3CA2-820C-4C8D-BB9B-6243CD7E0511

Serie: 1DEA3CA2 Número de DTE: 2181844109

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 10:18:17

Fecha y hora de certificación: 02-nov-2025 10:18:17

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 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 1DEA3CA2, número de DTE 2181844109 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Gladys Noemí Bautista Joachín, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-422 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-222-2025. Conste. Totonicapán, 30 de noviembre 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"

 <p>SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	<p>Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762100804291</p>	<p>Fecha de Generación: Nov 2, 2025, 10:26 AM</p>
<p align="center">Detalle de Documentos</p>		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2025 10:18:17	
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:	1DEA3CA2-820C-4C8D-BB9B-6243CD7E0511	
Serie:	1DEA3CA2	
Número del DTE:	2181844109	
Acuse de recibido:	FCID202520251102T10:18:1706:001DEA3CA2820C4C8DBB9B6243CD7E0511	
Fecha de la consulta:	02/11/2025 10:26:20	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	




SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/11/2025 10:26:34 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	22220046
NOMBRE	GLADYS NOEMÍ, BAUTISTA JOACHÍN
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
<p>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.</p> <p>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.</p> 	
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 Joaquín
Plazo de Contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
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 30 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 en el mes noviembre de 2025 de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en atender a las	Apoyé dando información a las personas que se presentaron a la Sede Departamental,	100%	Finalizado

<p>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>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>	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 24 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 Joaquín
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 BATEN DE LEÓN
JEFE DEPARTAMENTAL
MAGA TOTONICAPÁN

