

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIELA BETSAIRA JUDITH, TÍU AGUARÉ

Nit Emisor: 57354014

GABRIELA BETSAIRA JUDITH TIU AGUARE

10 CALLE 6 -021, ZOILA TIU, 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:

5A4D560F-A6E6-4DCF-9DD5-C1CAD5A391EF

Serie: 5A4D560F Número de DTE: 2800111055

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 20:36:56

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 20:36:56

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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-823, 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 5A4D560F, Número de DTE 2800111055 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Gabriela Betsaira Judith Tíu Aguaré, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de noviembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-823 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-244-2025. Conste. Alta Verapaz, 30 de noviembre de 2025.

f.

Gabriela Betsaira Judith Tíu Aguaré
DPI: 2176 36659 1609

f.

Lic. Zool. César Leonel Coneto Green
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762051233029

Fecha de Generación:
Nov 1, 2025, 8:40 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 20:36:56
Emisor:	57354014
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	GABRIELA BETSAIRA JUDITH TIU AGUARE
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	5A4D560F-A6E6-4DCF-9DD5-C1CAD5A391EF
Serie:	5A4D560F
Número del DTE:	2800111055
Acuse de recibido:	FCID202520251101T20:36:5606:005A4D560FA6E64DCF9DD5C1CAD5A391EF
Fecha de la consulta:	01/11/2025 20:39:10
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/11/2025 08:40:16 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	57354014
NOMBRE	GABRIELA BETSAIRA JUDITH, TÍU AGUARÉ
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:		2025-210-7-1-823
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-244-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela Betsaira Judith Tíu Aguaré
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:		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) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades de carácter secretarial que se realicen en la Escuela:	Apoyé en la liquidación del proyecto del 70% de matrículas estudiantiles, denominado "Habilitación del Laboratorio de Agroindustria"	100%	Finalizado
	Apoyé a la Organización de Padres de Familia para completar los formatos mensuales requeridos por los distintos Programas proporcionados por el Ministerio de Educación, Alimentación Escolar, Gratuidad de la Educación y útiles escolares, correspondientes al mes de noviembre.	100%	Finalizado
	Apoyé al departamento de Dirección y subdirección compartiendo mensualmente por medio del drive y en físico a la -DICORER- los listados de estudiantes inscritos de básico y Perito Agrónomo, horarios de clases, listado de asistencia de los estudiantes correspondiente al mes de noviembre.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la recepción de documentos dirigidos al Director:	Apoyé mensualmente en la recepción de oficios, providencias, informes circunstanciados, memorandos, notificaciones, invitaciones y circulares dirigidas a la dirección y subdirección de esta escuela correspondiente al mes de noviembre.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en mantener al día y en orden el archivo de dirección:	Apoyé en ordenar y revisar diariamente la correspondencia que se encuentra dentro de los archivos y guardar el formato en físico y digital de matrículas del III, VI y IX cuatrimestre de dirección y subdirección, correspondiente al mes de noviembre.	100%	Finalizado

4) Brindar apoyo técnico en la elaboración de actas solicitadas por el Director:	Apoyé en faccionar actas de las diferentes reuniones organizadas por dirección y subdirección.	100%	Finalizado
	Apoyé en certificar actas de las diferentes reuniones llevando un control estricto del correlativo de los mismos.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior:	Apoyé en asistir a los estudiantes en el acto de graduación de básico y perito agrónomo.	100%	Finalizado
	Apoyé en la respuesta y documentación de los requerimientos de Auditoría Interna del MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé en las sesiones mensuales programadas por dirección y subdirección de la escuela, tomando nota de los asuntos importantes tratados en reunión.	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) 
 Gabriela Betsaira Judith Tíu Aguaré
 DPI: 2176 36659 1609
 Celular: 3010-2344

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

