

Factura Pequeño Contribuyente

KATHERINNE MARITZA , TOT MORÁN
Nit Emisor: 112923615
INGENIERA KATHERINNE TOT
DIAGONAL 4 9-62 zona 9, COBÁN, 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:

658BBB6B-F26A-421C-BB2D-90CAB70474C6

Serie: 658BBB6B Número de DTE: 4067050012

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 08:27:28

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 08:27:28

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 SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-830, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-244-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

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 658BBB6B, Número de DTE 4067050012 de fecha 30 de septiembre de 2025, emitida por Katherinne Maritza Tot Morán, ampara el pago por Servicios Técnicos, correspondiente al mes de septiembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-830 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-244-2025, Conste. Alta Verapaz, 30 de septiembre de 2025.

f. 
Katherinne Maritza Tot Morán
DPI: 2736 89452 1601

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1756738526525	Fecha de Generación: Sep 1, 2025, 8:55 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2025 08:27:28		
Emisor:	112923615		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	INGENIERA KATHERINNE TOT		
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	658BBB6B-F26A-421C-BB2D-90CAB70474C6		
Serie:	658BBB6B		
Número del DTE:	4067050012		
Acuse de recibido:	FCID202520250901T08:27:2906:00658BBB6BF26A421CBB2D90CAB70474C6		
Fecha de la consulta:	01/09/2025 08:55:16		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/09/2025 08:55:33 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	112923615
NOMBRE	KATHERINNE MARITZA, TOT MORÁN
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:		2025-210-7-1-830
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-244-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Katherinne Maritza Tot Morán
Plazo de Contratación	Del: 01/07/2025	Al: 30/11/2025
Período de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
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) Apoyo técnico en la solicitud de insumos para la preparación de alimentos para los alumnos de la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la solicitud de insumos, al área de almacén, para abastecer de materia prima necesaria para la preparación de alimentos de los alumnos internos del ciclo básico que gozan del beneficio de la beca y personal de la escuela.	100 %	Finalizado
	Apoyé entregando diariamente los insumos necesarios (abarrotes, carnes, verduras y frutas), a personal de cocina, para cumplir a cabalidad con el menú establecido.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en el registro y control diario de las comidas servidas desayunos, almuerzos, cenas y de los insumos solicitados para su elaboración, así como velar por el cumplimiento de horarios en que deben ser servidos.	Apoyé en llevar el registro y control de los desayunos, almuerzos y cenas para los alumnos internos del ciclo básico que gozan del beneficio de la beca y personal de la escuela, documentándolos en fotografías. Así como también llevar un registro de la materia prima utilizada para la elaboración de los mismos en formatos de control de insumos diarios y semanal.	100 %	Finalizado
3) Apoyo técnico en conservar limpias las áreas de trabajo, con pulcritud de las instalaciones, utensilios y equipo de cocina.	Apoyé en inspeccionar el proceso de limpieza y desinfección de los utensilios y equipo de cocina antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos utilizando insumos de limpieza adecuados.	100 %	Finalizado

4) Apoyo técnico para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas, calidad de la comida y buena presentación del personal de cocina.	Apoyé en el control de la elaboración y manipulación de los alimentos durante su preparación verificando que el personal de cocina estuviera utilizando el equipo adecuado (redcilla y guantes). Así como también la gestión para que el personal cuente con tarjeta de salud y tarjeta de manipulación de alimentos	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la reunión convocada por la autoridad superior para tratar asuntos relacionados con las actividades programas en la escuela; así como también reunión con el personal de cocina para el correcto seguimiento del menú semanal, trabajo en equipo y brindar una correcta atención a los estudiantes y personal de la escuela.	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. 
Katherinne Maritza Tot Morán
DPI: 2736 89452 1601
Celular: 5996-9018

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. 
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz

