

Factura Pequeño Contribuyente

CARLA NOHEMÍ, MORALES GARCÍA

Nit Emisor: 93280378

CARLA NOHEMI MORALES GARCIA

COLONIA LA CRUZ SECTOR B LOTE 17, zona 0, AMATITLÁN,
GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

17C02F49-E30D-436F-931D-73E22AFF04EA

Serie: 17C02F49 Número de DTE: 3809297263

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 14:58:10

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 14:58:10

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 al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025 según contrato administrativo 2025-205-7-1- 46 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029- 205-26- 2025	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,000.00	

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, 17C02F49 número de DTE 3809297263 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por CARLA NOHEMÍ MORALES GARCÍA, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-46 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-26-2025. Conste Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f)

Carla Nohemí Morales García
DPI: 2617-75006-0101

(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. José Gerardo Méndez García

Director con Funciones Temporales

Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

-DIFOPROCO-VIDER-MAGA-

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764630376320

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 5:06 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 14:58:10
Emisor:	93280378
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CARLA NOHEMI MORALES GARCIA
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 4000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	17C02F49-E30D-436F-931D-73E22AFF04EA
Serie:	17C02F49
Número del DTE:	3809297263
Acuse de recibido:	FCID202520251201T14:58:1106:0017C02F49E30D436F931D73E22AFF04EA
Fecha de la consulta:	01/12/2025 17:05:16
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 05:05:20 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	93280378
NOMBRE	CARLA NOHEMÍ, MORALES GARCÍA
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		2025-205-7-1-46
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-26-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carla Nohemí Morales García
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Cuatro mil quetzales exactos		Q. 4,000.00
Prestado en:		Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización -DIFOPROCO-

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) colaborar en la limpieza y ornato de las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización	Se colaboró en mantener la limpieza y orden de las oficinas de la DIFOPROCO manteniendo las medidas de seguridad e higiene de todo el personal técnico/profesional e invitados que visitan la dirección, así como con la limpieza de los escritorios de todo el personal que labora en las instalaciones de la dirección	100%	Finalizado
2) brindar apoyo en el servicio de atención de cafetería en reuniones con personal externo y al personal que labora en la dirección	Se apoyó con la atención al personal administrativo y técnico de la Dirección, así como a las personas que visitaron la dirección	100%	Finalizado
3) colaborar con la limpieza del mobiliario y equipo utilizados en las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización	Mantener en orden y limpio el mobiliario y equipo que es utilizado por el personal que labora en las oficinas de la Dirección fortalecimiento para la organización productiva y comercialización	100%	Finalizado

4) colaborar con la limpieza de las instalaciones que se encuentran en las áreas exteriores de las oficinas de la DIFOPROCO.	Mantener limpio los alrededores de las oficinas para brindar una buena presentación a los visitantes que se apersonan a la Dirección o al Ministerio de Agricultura	100%	Finalizado
5) Otras Actividades que le fueren Asignadas.	Durante el presente mes fue requerido mi apoyo, para realizar limpieza en la oficina del Vice-despacho, ubicada en el Edificio la Ceiba, kilómetro 22		

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

Atentamente,

F. 
 Carla Nohemí Morales García
 DPI. 1997 70794 0101
 CEL. 5353-5366

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. 
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados
Ing. José Gerardo Méndez García

Director con Funciones Temporales
 Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
 -DIFOPROCO-VIDER-MAGA-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-46
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-26-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carla Nohemí Morales García
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este informe	Del: 01/07/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto Pagado: Veinticuatro mil quetzales exactos		Q.24,000.00 ✓
Prestado en:		Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

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) colaborar en la limpieza y ornato de las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización.	Se colaboró en mantener la limpieza y orden de las oficinas de la DIFOPROCO manteniendo las medidas de seguridad e higiene de todo el personal técnico/profesional e invitados que visitan la dirección, así como con la limpieza de los escritorios de todo el personal que labora en las instalaciones de la dirección durante los meses de julio a diciembre del 2025.	100%	Finalizado

2) brindar apoyo en el servicio de atención de cafetería en reuniones con personal externo y al personal que labora en la dirección.	Se apoyó con la atención al personal administrativo y técnico de la Dirección, así como a las personas que visitaron la dirección durante los meses de julio a diciembre del 2025.	100%	Finalizado
3) colaborar con la limpieza del mobiliario y equipo utilizados en las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización.	Mantener en orden y limpio el mobiliario y equipo que es utilizado por el personal que labora en las oficinas de la Dirección fortalecimiento para la organización productiva y comercialización durante los meses de julio a diciembre del 2025.	100%	Finalizado
4) colaborar con la limpieza de las instalaciones que se encuentran en las áreas exteriores de las oficinas de la DIFOPROCO.	Mantener limpio los alrededores de las oficinas para brindar una buena presentación a los visitantes que se apersonan a la Dirección o al Ministerio de Agricultura durante los meses de julio a diciembre del 2025.	100%	Finalizado
5) Otras Actividades que le fueren Asignadas.	Se colaboró con la limpieza de las oficinas del vice despachó ubicadas en el km. 22 durante los meses de julio a diciembre del 2025.	100%	Finalizado


Resultado de la prestación de los servicios:

Con las actividades realizadas se logró el ornato de las instalaciones que ocupa la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, la limpieza de las oficinas del vice despacho ubicadas en el km. 22 Bárcenas Villa Nueva

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


Atentamente,

F.


Carla Nohemi Morales García
DPI. 1997 70794 0101
CEL. 5353-5366

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.


Firma y sello del Director o Viceministro que
Suscribió el contrato administrativo

Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



F.


Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Mgtr. Otto Rene Sierra Solís
Director de Fortalecimiento para
la Organización Productiva y Comercialización
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
MAGA