

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: 7MA. AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
492BF10E-8DC0-4C1D-AAE7-4880049E7816
Serie: 492BF10E Número de DTE: 2378189853
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 12:04:18
Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 12:04:18

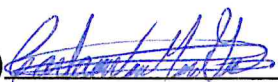
Moneda: GTQ

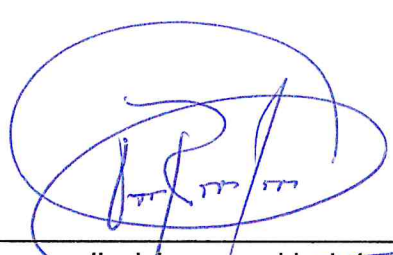
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Numero 2026-205-1-2-61, correspondiente al mes de abril del 2026.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Carla Nohemí Morales García
DPI: 1997 70794 0101

(f) 
Firma y-sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Mgr. Otto Rene Sierra Solls
Director de Fortalecimiento para
la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA

Contribuyendo juntos por Guatemala

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775499210415	Fecha de Generación: Apr 6, 2026, 12:13 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2026 12:04:18	
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 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	492BF10E-8DC0-4C1D-AAE7-4880049E7816	
Serie:	492BF10E	
Número del DTE:	2378189853	
Acuse de recibido:	FCID202620260406T12:04:1906:00492BF10E8DC04C1DAAE74880049E7816	
Fecha de la consulta:	06/04/2026 12:12:27	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 06/04/2026 12:12:42 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:		2026-205-1-2-61
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-5-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carla Nohemí Morales García
NIT de la persona contratista:		93280378
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Cinco mil quetzales exactos.		Q. 5,000.00
Prestados en:		Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-205-1-2-61**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. colaborar en la limpieza y ornato de las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización

***Actividad:** Colaboré en la limpieza y ornato de las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización.

***Resultado:** 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.

2. brindar apoyo en el servicio de atención de cafetería en reuniones con personal externo y al personal que labora en la dirección.

***Actividad:** Brinde apoyo en el servicio de atención de cafetería en reuniones con personal externo y al personal que labora en la dirección.

***Resultado:** Se brindó apoyo con la atención al personal administrativo y técnico de la Dirección, así como a las personas que visitaron la dirección.

3. colaborar con la limpieza del mobiliario y equipo utilizados en las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización.

***Actividad:** Colaboré con la limpieza del mobiliario y equipo utilizados en las oficinas de la dirección de fortalecimiento para la organización productiva y comercialización.

***Resultado:** 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

4. **colaborar con la limpieza de las instalaciones que se encuentran en las áreas exteriores de las oficinas de la DIFOPROCO.**

***Actividad:** Se colaboró con la limpieza de las instalaciones que se encuentran en las áreas exteriores de las oficinas de la DIFOPROCO.

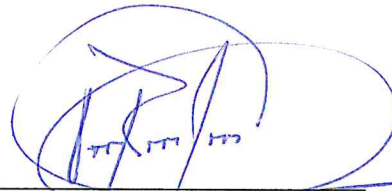
***Resultado:** Se colaboró en tener limpio los alrededores de las oficinas para brindar una buena presentación a los visitantes que se apersonan a la Dirección o al Ministerio de Agricultura

5. **Otras actividades que sean asignadas**

***Actividad:** 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.

***Resultado:** se apoyó 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.

F. 
Carla Nohemí Morales García
DPI: 1997 70794 0101

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Magir. Otto Rene Sierra Solís
Director de Fortalecimiento para
la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA