

## Factura Pequeño Contribuyente

FLORENTINA, LOPEZ RODRIGUEZ

Nit Emisor: 101804075

FLORENTINA LOPEZ RODRIGUEZ

SECCION 4 00-65 A ALDEA CANTON, zona 0, Aguacatán,  
HUEHUETENANGO

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:

2CAE0678-2057-4ECE-AE47-21E4E699ABFF

Serie: 2CAE0678 Número de DTE: 542592718

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 11:43:09

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 11:43:10

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-340, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-34-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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 2CAE0678, número de DTE 542592718 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Florentina López Rodríguez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-340 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-34-2024. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2024.

(f)


Florentina López Rodríguez  
DPI: 1946 75351 1327

Ing. Agr. José Rodolfo Estrada Rodríguez  
Jefe Departamental  
MAGA - Guatemala



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

NIT que Realizó la Consulta: 101804075

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722534574479</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 11:49 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 11:43:09	
<b>Emisor:</b>	101804075	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	FLORENTINA LOPEZ RODRIGUEZ	
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
<b>Importe Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	2CAE0678-2057-4ECE-AE47-21E4E699ABFF	
<b>Serie:</b>	2CAE0678	
<b>Número del DTE:</b>	542592718	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T11:43:1006:002CAE067820574ECEAE4721E4E699ABFF	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 11:49:30	
<b>Estado:</b>	Activo	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 11:49:35



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	101804075
NOMBRE	FLORENTINA, LOPEZ RODRIGUEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		<b>2024-210-1-3-340</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-210-34-2024</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>TÉCNICOS</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Florentina López Rodríguez</b>
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del: 01/08/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos</b>		<b>Q 6,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Sede Departamental Guatemala</b>

Señor ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:


A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyar en realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas de la dirección que se le sean asignadas.	Apoyé en el mantenimiento y limpieza de las áreas de oficina de la sede departamental del Guatemala, durante el mes de agosto 2024.	100 %	Finalizado
2) Apoyar en atender a las personas que visitan las oficinas de la sede departamental, de acuerdo con las normas de cortesía.	Apoyé en atender a las personas que visitan la sede departamental, durante el mes de agosto 2024.	100 %	Finalizado
3) Brindar apoyo en atender a los participantes de las reuniones administrativas y técnicas, planificadas en la sede departamental.	Apoyé en brindar servicio de cafetería para reuniones realizadas en sede departamental, durante el mes de agosto 2024.	100 %	Finalizado

4) Apoyar en colaborar en las actividades de mensajería interna de la sede departamental.	Apoyé en realizar material didáctico para actividades de las diferentes compañeras de la sede departamental, durante el mes de agosto 2024.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en monitorear insumos y abastos de artículos para limpieza a utilizarse durante el mes, durante el mes de agosto 2024.	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)   
 Florentina López Rodríguez  
 DPI: 1946 75351 1327  
 Celular: 41511701

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.



ing. Agr. José Rodolfo Estrada Rodríguez  
 Jefe Departamental  
 MAGA - Guatemala

### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2024-210-1-3-340</b>
<b>No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-210-34-2024</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>TÉCNICOS</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Florentina López Rodríguez</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar: Cuarenta y siete mil seis cientos doce quetzales con 90/100</b>		<b>Q. 47,612.90</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Sede Departamental Guatemala</b>

Señor Ministro 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) Apoyar en realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas de la dirección que se le sean asignadas.	Apoyé en el mantenimiento y limpieza de las áreas de oficina de la sede departamental de Guatemala	100 %	Finalizado
2) Apoyar en atender a las personas que visitan las oficinas de la sede departamental, de acuerdo con las normas de cortesía.	Apoyé en atender a las personas que visitan la sede departamental.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo en atender a los participantes de las reuniones administrativas y técnicas, planificadas en la sede departamental.	Apoyé en brindar servicio de cafetería para reuniones realizadas en sede departamental.	100%	Finalizado
4) Apoyar en colaborar en las actividades de mensajería interna de la sede departamental.	Apoyé en realizar material didáctico para actividades de las diferentes compañeras encargadas de áreas.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en monitorear insumos y abastos de artículos para limpieza a utilizarse durante el mes.	100%	Finalizado

#### Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró mantener limpia la oficina de sede departamental Guatemala, durante mi período de contratación.

Se ejecutó con cortesía, la atención a todas las personas que llegaron por alguna reunión a la sede departamental de Guatemala, durante el período de mi contratación.

Se logró mantener el orden y la limpieza en los servicios sanitarios, en el período que duro mi contratación.  
Se logró mantener ordenada y limpia la bodega en donde se realizan reuniones con el personal.

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) 

Florentina López Rodríguez

DPI: 1946 75351 1327

Celular: 41511701

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) 

M. Sc. Klemen Gamboa  
Viceministra de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional



(f) 

Ing. Agr. José Rodolfo Estrada Rodríguez  
Jefe Departamental  
MAGA - Guatemala



  
Ing. Agr. Mario Augusto Cano López  
Director de Coordinación Regional y  
Extensión Rural  
MAGA