

Factura Pequeño Contribuyente

SALVADOR, PÉREZ GENOVÉZ

Nit Emisor: 53235894

SALVADOR PEREZ GENOVEZ

CALLEJON 25 SUR zona 0, Guazacapán, SANTA ROSA

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:

DCF626A3-A2DB-40F6-AB36-CF0FEB1DED16

Serie: DCF626A3 Número de DTE: 2732278006

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:56:49

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:56:49

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-633, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-2-2024.	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 DCF626A3, número de DTE: 2732278006 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Salvador Pérez Genovéz, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-633 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-2-2024. Conste. Santa Rosa, 31 de agosto de 2024.

(f) *Salvador Pérez Genovéz*
Salvador Pérez Genovéz
DPI: 1970 92934 0611

(f) *[Firma]*
Ing. Agr. MSc. Enrique Ortiz Alfaro
Jefe Departamental
Sede MAGA Santa Rosa



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722524289808

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 8:58 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:56:49
Emisor:	53235894
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SALVADOR PEREZ GENOVEZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	DCF626A3-A2DB-40F6-AB36-CF0FEB1DED16
Serie:	DCF626A3
Número del DTE:	2732278006
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:56:5006:00DCF626A3A2DB40F6AB36CF0FEB1DED16
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:58:03
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:58:11



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	53235894
NOMBRE	SALVADOR, PÉREZ GENOVÉZ
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		2024-210-1-3-633 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-2-2024 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Salvador Pérez Genovéz
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024 ✓
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00
Prestados en:		Sede Departamental, Santa Rosa

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) Apoyo técnico en las actividades de mantenimiento y limpieza dentro de las instalaciones de la sede departamental.	Apoyé en mantenimiento de bodega de la Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado
	Apoyé en limpieza de huerto dentro de la Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la atención a visitantes en las diferentes reuniones que se realizan en la sede departamental.	Apoyé en limpieza de la Sede Departamental para recibir al personal.	100%	Finalizado
	Apoyé en atención al personal de Extensión Rural en las diferentes reuniones de trabajo.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en el control de abastecimiento de insumos básicos en las diferentes áreas de la sede departamental.	Apoyé en vigilancia de bodega de la Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado
	Apoyé en poda de árboles y plantas dentro de la Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes dentro de las instalaciones de la sede departamental.	Apoyé en elaboración de limpieza y mantenimiento de baños y tuberías de Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado

	Apoyé en mantenimiento y limpieza de escritorios y sillas que se utilizan para reuniones de trabajo dentro de la Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en ordenamiento de insumos de oficina dentro de las instalaciones de la Sede Departamental de Santa Rosa.	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. Salvador Pérez Genovéz
Salvador Pérez Genovéz
DPI: 1970 92934 0611
Teléfono: 4199 1747

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]
Ing. Agr. MSc. Enrique Ortiz Alfaro
Jefe Departamental
Sede MAGA Santa Rosa



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-633	
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-2-2024	
Tipo de Servicios:		Técnicos	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Salvador Pérez Genovés	
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024	✓
Periodo de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024	✓
Monto a pagar: Cuarenta y siete mil seiscientos doce quetzales con 90/100		Q. 47,612.90	
Prestados en:		Sede Departamental, Santa Rosa	

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) Apoyo técnico en las actividades de mantenimiento y limpieza dentro de las instalaciones de la sede departamental.	Apoyé en mantenimiento de bodega de la Sede Departamental de Santa Rosa	100%	Finalizado
	Apoyé en limpieza de huerto dentro de la Sede Departamental de Santa Rosa	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la atención a visitantes en las diferentes reuniones que se realizan en la sede departamental.	Apoyé en limpieza de la Sede Departamental para recibir al personal	100%	Finalizado
	Apoyé en atención al personal de Extensión Rural en las diferentes reuniones de trabajo.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en el control de abastecimiento de insumos básicos en las diferentes áreas de la sede departamental.	Apoyé en vigilancia de bodega de la Sede Departamental de Santa Rosa	100%	Finalizado
	Apoyé en poda de árboles y plantas dentro de la Sede Departamental de Santa Rosa	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes dentro de las instalaciones de la sede departamental.	Apoyé en elaboración de limpieza y mantenimiento de baños y tuberías de Sede Departamental de Santa Rosa	100%	Finalizado
	Apoyé en mantenimiento y limpieza de escritorios y sillas que se utilizan para reuniones de trabajo dentro de la Sede Departamental de Santa Rosa	100%	Finalizado
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en ordenamiento de insumos de oficina dentro de las instalaciones de la Sede Departamental de Santa rosa	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se realizó la limpieza de las oficinas de la Sede Departamental de Santa Rosa, la bodega, el área establecida como huerto, se brindó mantenimiento a las instalaciones de la sede departamental en el área de tubería de los desechos, como la del agua potable, se podaron los árboles de la sede, se mantuvo abastecido los sanitarios de todos los insumos de higiene 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. Salvador Pérez Genovés
Salvador Pérez Genovés
DPI: 1970 92934 0611
Teléfono: 4199 1747

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.

Aprobado F.

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



F. Ing. Agr. MSc. Enrique Ortiz Alfaro
Jefe Departamental
Sede MAGA Santa Rosa



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