

Factura Pequeño Contribuyente

CARMELINA ARACELY, ARÉVALO ESTRADA

Nit Emisor: 60745541

CARMELINA ARACELY AREVALO ESTRADA

5 AVENIDA 3-14 RESIDENCIAL PRADERAS DEL SUR, zona 11, San Miguel Petapa, GUATEMALA

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:

4C6090AF-B804-409C-B3EF-10D53FEFAFE9

Serie: 4C6090AF Número de DTE: 3087286428

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:31:09

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:31:09

#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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.2024-210-1-3-674, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-22-2024	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	6,000.00	

* 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 4C6090AF, Número de DTE: 3087286428 de fecha 31 de Agosto de 2024, emitida por Carmelina Aracely Arévalo Estrada, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de Agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-674 y acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-210-22-2024. Conste. Guatemala, 31 de Agosto de 2024



f.

Carmelina Aracely Arevalo Estrada
DPI: 2953 25437 0207

f.
Carlos Alfonso Arrivillaga Contreras
Jefe Administrativo Financiero
UDAFR-DICORER



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722522806464

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 8:33 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:31:09
Emisor:	60745541
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CARMELINA ARACELY AREVALO ESTRADA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	4C6090AF-B804-409C-B3EF-10D53FEFAFE9
Serie:	4C6090AF
Número del DTE:	3087286428
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:31:0906:004C6090AFB804409CB3EF10D53FEFAFE9
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:33:17
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:33:27



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	60745541
NOMBRE	CARMELINA ARACELY, ARÉVALO ESTRADA
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:		2024-210-1-3-674
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato		RH-029-210-22-2024
Tipo De Servicios:		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Carmelina Aracely Arévalo Estrada
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00
Prestados en:		Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-

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	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyar en realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas de la dirección que se le sean asignadas.	Apoyé en la limpieza de Dirección, Recepción, Planificación, Jurídico, Comedor, Cocina y Pasillos de las Instalaciones de la Dirección, para el beneficio del personal de DICORER.	100%	Finalizado.
2) Apoyar en atender a las personas que visitan las oficinas de la Dirección, de acuerdo a las normas de cortesía.	Apoyé en la atención de personas ya sea de correspondencia o de visita a la Dirección, a los que han venido a dejar su papelería, para que su visita sea agradable.	100%	Finalizado.
3) Brindar apoyo en atender a los participantes de las reuniones administrativas y técnicas, planificadas en la Dirección.	Apoyé en la atención de personal que se reúne conforme a la programación de la Dirección ofreciendo agua, café o te.	100%	Finalizado.
4) Apoyar en colaborar en las actividades de mensajería interna de la Dirección.	Apoyé en el traslado de papelería de una oficina a otra, para agilizar los trámites, para todo sea coordinado en el proceso de la papelería.	100%	Finalizado.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
5) Otras actividades que le fueran asignadas por el jefe de la Unidad Desconcentrada Administrativa Financiera de la Administración	Apoyé a compañeros que faltan para limpiar las áreas asignadas, para que se cumpla la coordinación de limpieza de todo el personal.	100%	Finalizado.

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

atentamente

f.


 Carmelina Aracely Arévalo Estrada
 Número de DPI 2953 25437 0207
 Número de teléfono 5233-8282

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

f.




 Carlos Alfonso Arrivillaga Contreras
 Jefe Administrativo Financiero
 UDAFA-DICORER

