

## Factura Pequeño Contribuyente

VIVIAN CLARIBEL, DE LEÓN BARRERA DE GODÍNEZ

Nit Emisor: 7960239

VIVIAN CLARIBEL DE LEON BARRERA

COLONIA PATRICIO GREEN zona 2, Solola, SOLOLA

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:

9DE9001D-0663-4181-9B61-CA7F13BC1043

Serie: 9DE9001D Número de DTE: 107168129

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:08:43

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:08:44

#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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-737, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-8-2024.	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 9DE9001D, Número de DTE 107168129 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Vivian Claribel de León Barrera de Godínez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-737 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.



Vivian Claribel de León Barrera De Godínez

DPI: 2300 75991 0701

Ing. Agr. Fredy Marin Laparra Tovar

DIRECTOR

Escuela de Formación Agrícola, Sololá



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

**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:****NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 09:26:45



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7960239
NOMBRE	VIVIAN CLARIBEL, DE LEÓN BARRERA DE GODÍNEZ
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



 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722526004377</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 9:26 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 09:08:43	
<b>Emisor:</b>	7960239	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	VIVIAN CLARIBEL DE LEON BARRERA	
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	9DE9001D-0663-4181-9B61-CA7F13BC1043	
<b>Serie:</b>	9DE9001D	
<b>Número del DTE:</b>	107168129	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T09:08:4406:009DE9001D066341819B61CA7F13BC1043	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 09:26:24	
<b>Estado:</b>	Activo	

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-737
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Vivian Claribel de León Barrera de Godínez
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:		ESCUELA DE FORMACION AGRICOLA, SOLOLA

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 la solicitud de insumos para la preparación de alimentos para los alumnos de la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé técnicamente en la solicitud de insumos para la preparación de alimentos para los alumnos de la Escuela de Formación Agrícola.	100 %	Finalizado
2. Apoyo técnico en el registro y control diario de las comidas servidas desayunos, almuerzos, cenas y de los insumos solicitados para su elaboración, así como velar por el cumplimiento de horarios en que deben ser servidos.	Apoyé técnicamente en el registro y control diario de las comidas servidas, desayunos, almuerzos, cenas y de los insumos solicitados para su elaboración, así como velar por el cumplimiento de horarios en que deben ser servidos.	100 %	Finalizado
3. Apoyo técnico en conservar limpias las áreas de trabajo, con pulcritud de las instalaciones, utensilios y equipo de cocina.	Apoyé técnicamente en conservar limpias las áreas de trabajo, con pulcritud; instalaciones, utensilios y equipo de cocina.	100 %	Finalizado

4. <b>Apoyo técnico para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas, calidad de la comida y buena presentación del personal de cocina.</b>	Apoyé técnicamente para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas, calidad de la comida y buena presentación del personal de cocina.	100 %	Finalizado
5. <b>Otras actividades que le fueron asignadas por el Jefe de Sede Departamental.</b>	Apoyé técnicamente en actividades asignadas en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100 %	Finalizado

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

Atentamente,



Vivian Claribel de León Barrera de Godínez  
DPI 2300 75991 0701  
Celular 42637960

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.

Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar  
DIRECTOR  
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



# **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

No. Contrato Administrativo		<b>2024-210-1-3-737</b>
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		<b>RH-029-210-8-2024</b>
Tipo de Servicios:		<b>Técnicos</b>
Nombres y apellidos de la persona contratista:		<b>Vivian Claribel de León Barrera de Godínez</b>
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		<b>Q. 47,612.90</b>
Prestados en:		<b>ESCUELA DE FORMACION AGRICOLA, SOLOLA</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
<b>1. Apoyo técnico en la solicitud de insumos para la preparación de alimentos para los alumnos de la Escuela de Formación Agrícola.</b>	Apoyé técnicamente en la solicitud de insumos para la preparación de alimentos para los alumnos de la Escuela de Formación Agrícola.	100 %	Finalizado
<b>2. Apoyo técnico en el registro y control diario de las comidas servidas desayunos, almuerzos, cenas y de los insumos solicitados para su elaboración, así como velar por el cumplimiento de horarios en que deben ser servidos.</b>	Apoyé técnicamente en el registro y control diario de las comidas servidas, desayunos, almuerzos, cenas y de los insumos solicitados para su elaboración, así como velar por el cumplimiento de horarios en que deben ser servidos.	100 %	Finalizado
<b>3. Apoyo técnico en conservar limpias las áreas de trabajo, con pulcritud de las instalaciones, utensilios y equipo de cocina.</b>	Apoyé técnicamente en conservar limpias las áreas de trabajo, con pulcritud; instalaciones, utensilios y equipo de cocina.	100 %	Finalizado



4. Apoyo técnico para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas, calidad de la comida y buena presentación del personal de cocina.	Apoyé técnicamente para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas, calidad de la comida y buena presentación del personal de cocina.	100 %	Finalizado
5. Otras actividades que le fueron asignadas por el Jefe de Sede Departamental.	Apoyé técnicamente en actividades asignadas en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100 %	Finalizado

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

Se logró la solicitud de insumos para la elaboración de alimentos de los estudiantes, así como la supervisión de alimentos servidos, en horarios requeridos, cumplimiento de higiene en la preparación, en las áreas de trabajo y personal de cocina, así mismo otras actividades asignadas por el Jefe inmediato.

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

Atentamente,



Vivian Claribel de León Barrera de Godínez  
DPI 2300 75991 0701  
Celular 42637960

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.

Aprobado (f)

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



(f)

Ing. Agr. Fredy Marín Taparra Tova  
DIRECTOR  
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



Ing. Agr. María Eugenia Cano López  
Director de Coordinación Regional y  
Extensión Rural  
MAGA

