

## Factura Pequeño Contribuyente

LIGIA JEANNETH, FLORES RAMÍREZ

Nit Emisor: 35658517

LIGIA JEANNETH FLORES RAMIREZ HERNANDEZ

1 CALLE 1-73 COLONIA SANTA RITA 1, zona 2, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y  
EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1RA. AVENIDA 8-00 ZONA 9 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4E654C79-2584-40FC-A330-41B3B71C567C

Serie: 4E654C79 Número de DTE: 629424380

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 10:05:54

Fecha y hora de certificación: 03-jun-2024 10:05:54

#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 JUNIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-833, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-22-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO



\* No genera derecho a crédito fiscal

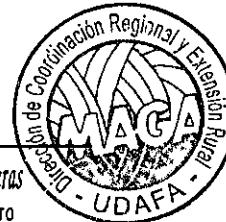
Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 4E654C79, número de DTE 629424380 de fecha 30 de junio de 2024, emitida por Ligia Jeanneth Flores Ramírez, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de junio del año 2024, según contrato número 2024-210-1-3-833 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-22-2024. Conste. Guatemala, 30 de junio de 2024.

f. 

Ligia Jeanneth Flores Ramírez  
DPI: 2718 56181 0101

f.   
 Carlos Alfonso Arriavillaga Contreras  
Jefe Administrativo Financiero  
UDAFA-DICORER



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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1717431078690

Fecha de Generación:  
Jun 3, 2024, 10:11 AM

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/06/2024 10:05:54
<b>Emisor:</b>	35658517
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	LIGIA JEANNETH FLORES RAMIREZ HERNANDEZ
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	4E654C79-2584-40FC-A330-41B3B71C567C
<b>Serie:</b>	4E654C79
<b>Número del DTE:</b>	629424380
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240603T10:05:5406:004E654C79258440FCA33041B3B71C567C
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/06/2024 10:11:17
<b>Estado:</b>	Activo



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 03/06/2024 10:11:23



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	35658517
NOMBRE	LIGIA JEANNETH, FLORES RAMÍREZ
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

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-833
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-22-2024
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Ligia Jeanneth Flores Ramírez
Plazo de contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe	Del: 01/06/2024	Al: 30/06/2024
Monto a pagar		Q. 10,000.00
Prestados en		DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

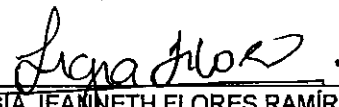
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de Actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo en las actividades administrativas, financieras y especializadas relacionadas con las compras directas de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión	<p>Apoyé en revisión de actas de negociación para finalizar con los procedimientos bajo la modalidad de compra directa.</p> <p>Apoyé en la corrección de documentos para integrar el expediente para la gestión de la adquisición del servicio de seguro para vehículos automotores y equipo electrónico correspondiente al ejercicio fiscal 2024 para suscripción del convenio entre Instituciones del Estado con CHN.</p> <p>Apoyé en la integración del expediente para la gestión de adquisición del servicio de enlaces de internet para el período Julio – diciembre 2024 para iniciar con el convenio entre Instituciones del Estado con Guatel.</p> <p>Apoyé con la conformación del expediente para la adquisición de cupones de combustible.</p> <p>Apoyé en la gestión de arrendamientos de DICORER CENTRAL y la Sede de Jalapa.</p>	100%	FINALIZADO

2) Apoyo en elaborar una base para llevar el control de datos de proveedores siguiendo los lineamientos establecidos.	Apoyé en la retroalimentación de la base de datos relacionada con proveedores de arrendamientos de bienes inmuebles, servicios de telefonía e internet, servicios de seguro y servicios básicos de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	100%	FINALIZADO
3) Apoyo en recopilar facturas e informes recibidos por los servicios contratados para la gestión de pago.	Apoyé en revisión y creación de expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles y servicios básicos de las sedes departamentales hasta su publicación en el sistema de Guatecompras dando cumplimiento a las normas que rigen esta modalidad.	100%	FINALIZADO
4) Apoyo en elaborar informes de carácter financiero	Apoyé en la elaboración de la documentación correspondiente para la gestión de cuota financiera de ampliación para el mes de junio y reprogramación de cuota financiera correspondiente al mes de julio.	100%	FINALIZADO
5) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Unidad Desconcentrada Administrativa Financiera de Administración	Apoyé en dar respuesta a los requerimientos de los Entes Fiscalizadores.  Apoyé en la elaboración de documentación requerida para información pública de oficio del mes de mayo.	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)   
 LIGIA JEANNETH FLORES RAMÍREZ  
 DPI: 2718561810101  
 Celular: 35684080

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