

Factura Pequeño Contribuyente

DORA ELIZABETH, MORROY ADRIANO

Nit Emisor: 15356698

DORA ELIZABETH MORROY ADRIANO

1 AVENIDA COLONIA MARIA MATTOS LOTE 10 MANZANA 3, Palin, ESCUINTLA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

ADC13CAB-1FED-44D5-B635-CDC116DE419C

Serie: ADC13CAB Número de DTE: 535643349

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:54:08

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 10:54:08

#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 al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural 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 2024-205-1-3-175, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH- 029-205-9-2024.	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie ADC13CAB, número de DTE 535643349, de fecha 31 de agosto del 2024, emitida por Dora Elizabeth Morroy Adriano, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-205-1-3-175 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-9-2024, conste, Guatemala, 31 de agosto de 2024.



(f)

Dora Elizabeth Morroy Adriano
DPI: 2675 65747 1803

(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Agr. MSc. Francisco Jose Fajardo
Director de Desarrollo Agrícola
VIDER - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722534724177

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 11:52 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 10:54:08
Emisor:	15356698
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	DORA ELIZABETH MORROY ADRIANO
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 4000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	ADC13CAB-1FED-44D5-B635-CDC116DE419C
Serie:	ADC13CAB
Número del DTE:	535643349
Acuse de recibido:	FCID202420240801T10:54:0906:00ADC13CAB1FED44D5B635CDC116DE419C
Fecha de la consulta:	01/08/2024 11:51:42
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 11:52:13



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	15356698
NOMBRE	DORA ELIZABETH, MORROY ADRIANO
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		2024-205-1-3-175
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-9-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Dora Elizabeth Morroy Adriano
Plazo de contratación	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Periodo de este informe:	Del: del 01 de agosto de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Monto a pagar: Cuatro mil quetzales exactos		Q 4,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Brindar colaboración en las actividades de mantenimiento y limpieza en las áreas que le sean asignadas.	Se brindó colaboración en el transcurso del mes de agosto con las actividades de limpieza de pisos, mobiliario y equipo de las oficinas en los departamentos de la Dirección.	100%	Finalizado
	Se siguió brindando colaboración en el mes de agosto, con las actividades de extracción de basura y reciclaje de papel de las oficinas de los departamentos de la Dirección.	100%	Finalizado
2. Colaborar en las actividades de atención a personas que visitan las oficinas, de acuerdo a las normas de cortesía.	Se brindó apoyo en el transcurso del mes de agosto, con la atención de las personas y a las visitas en las oficinas de la Dirección y sus departamentos en las reuniones institucionales realizadas, cumpliendo las normas de cortesía correspondiente.	100%	Finalizado
3. Colaborar en la atención de los participantes en reuniones de carácter interno y externo realizadas por la Dirección.	Se brindó colaboración durante el mes de agosto en la dirección y los departamentos, para la atención en las diferentes reuniones internas y externas, realizadas con otras dependencias del ministerio.	100%	Finalizado


4. Brindar colaboración en el traslado de correspondencia institucional en el interior de las instalaciones donde está ubicada la Dirección.	Se continuó brindando apoyo a nivel interno en el mes de agosto, con el traslado de la correspondencia institucional, generada por la Dirección y dirigida de y hacia los departamentos y otras direcciones ubicadas en el Edificio La Ceiba.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se brindó colaboración en el transcurso del mes de agosto, de acuerdo a los requerimientos del personal del área administrativa de la dirección y de los departamentos para la realización de diversas actividades operativas relacionadas al mantenimiento y limpieza en las oficinas.	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,

(f) 
 Dora Elizabeth Morroy Adriano
 DPI: 2675-65747-1803
 Celular: 5904 8584

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) 
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados
 Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-205-1-3-175
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-9-2024
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Dora Elizabeth Morroy Adriano
Plazo de contratación	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024 ✓
Periodo de este informe:	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024 ✓
Monto pagado: Treinta y un mil setecientos cuarenta y un quetzales con 94/100.		Q 31,741.94 ✓
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Brindar colaboración en las actividades de mantenimiento y limpieza en las áreas que le sean asignadas.	Se brindó colaboración en el transcurso de los meses de enero a agosto con las actividades de limpieza de pisos, mobiliario y equipo de las oficinas en los departamentos de la Dirección.	100%	Finalizado
	Según el plazo de contratación de enero a agosto se brindó colaboración con las actividades de extracción de basura y reciclaje de papel de las oficinas de los departamentos de la Dirección.	100%	Finalizado
2. Colaborar en las actividades de atención a personas que visitan las oficinas, de acuerdo a las normas de cortesía.	Se brindó apoyo en el transcurso del contrato en los meses de enero a agosto, con la atención de las personas y a las visitas en las oficinas de la Dirección y sus departamentos en las reuniones institucionales realizadas, cumpliendo las normas de cortesía correspondiente.	100%	Finalizado
3. Colaborar en la atención de los participantes en reuniones de carácter interno y externo realizadas por la Dirección.	Durante el periodo de contratación se brindó colaboración en la dirección y los departamentos, para la atención en las diferentes reuniones internas y externas, realizadas con otras dependencias del ministerio.	100%	Finalizado
4. Brindar colaboración en el traslado de	Se brindó apoyo a nivel interno en el meses de enero a agosto con el traslado de la correspondencia		

correspondencia institucional en el interior de las instalaciones donde está ubicada la Dirección.	institucional, generada por la Dirección y dirigida de y hacia los departamentos y otras direcciones ubicadas en el Edificio La Ceiba.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	De acuerdo al plazo de contratación se brindó colaboración de acuerdo a los requerimientos del personal del área administrativa de la dirección y de los departamentos para la realización de diversas actividades operativas relacionadas al mantenimiento y limpieza en las oficinas.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se colaboró en actividades de mantenimiento y limpieza de oficinas de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

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,

(f)

Dora Elizabeth Morroy Adriano

DPI: 2675-65747-1803

Celular: 5904 8584

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)

Firma y sello del Director o Viceministro que suscribió el contrato administrativo

Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo

Director de Desarrollo Agrícola

VIDER - MAGA

