

Factura Pequeño Contribuyente

CARLA NOHEMÍ, MORALES GARCÍA

Nit Emisor: 93280378

CARLA NOHEMI MORALES GARCIA

COLONIA LA CRUZ SECTOR B LOTE 17, zona 0, Amatitlan,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

38A14FC9-3C39-426C-89CE-0FD1654FFE38

Serie: 38A14FC9 Número de DTE: 1010385516

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 09:13:34

Fecha y hora de certificación: 04-oct-2021 09:13:34

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según contrato administrativo No. 2021-5-3-2552 correspondiente al mes de Octubre de 2021. CANCELADO	4,000.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



MGTER OTTO RENE SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO
ECONÓMICO Y FINANCIERO
DTE: 2020-10-20-10:10:10

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/10/2021 09:13:34
Emisor:	93280378 - CARLA NOHEMÍ, MORALES GARCÍA
Establecimiento:	1 - CARLA NOHEMI MORALES GARCIA
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 4,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	38A14FC9-3C39-426C-89CE-0FD1654FFE38
Serie:	38A14FC9
Número del DTE:	1010385516
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211004T09:13:3406:0038A14FC93C39426C89CE0FD1654FFE38
Fecha de la consulta:	04/10/2021 09:24:00

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: Octubre 2021

REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: "APOYAR EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN"

TIPO DE SERVICIOS: TECNICOS

PRESTADOS EN: DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN.

No. DE CONTRATO: 2021-5-3-2552

PLAZO DE CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número **2021-5-3-2552**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en el mantenimiento limpieza y orden de las oficinas de la Dirección

Actividad: Apoyé en el mantenimiento, limpieza y orden de las Oficinas de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización –DIFOPROCO- durante el mes de octubre.

Resultado: Mantener la limpieza y orden de las oficinas de la Dirección de DIFOPROCO manteniendo las medidas de seguridad de todo el personal técnico e invitados que visitan la dirección.

2. Se Apoyó con el servicio de atención y cafetería en reuniones y al personal de las oficinas.

Actividad: Apoyé a los técnicos de campo y personal de la Dirección con el servicio de cafetería en las reuniones programadas por la Dirección.

Resultado: Se atendió al personal administrativo y técnico de la Dirección.

3. Se Apoyó en la limpieza del mobiliario y equipo utilizados en las oficinas de la Dirección Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización.

Actividad: Apoyé con la limpieza del mobiliario y equipo que se encuentra en la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización –DIFOPROCO-

Resultado: Mantener en orden y limpio el mobiliario y equipo utilizados por el personal que labora en las oficinas de la Dirección fortalecimiento para la organización productiva

4. Apoyar en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones que se encuentren en las áreas exteriores de las oficinas.

Actividad: Apoyé con el mantenimiento y limpieza de las áreas que se encuentran en el exterior con limpieza de vidrios, ventanas y otros.

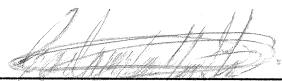
Resultado: Mantener limpio los alrededores de las oficinas para brindar una buena presentación a los visitantes que se apersonan a la Dirección o al Ministerio de Agricultura.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.

Actividad: Apoyé en la toma de temperatura a los visitantes de la Dirección. Se apoyó con la sanitización de los escritorios, estanterías y otros dentro de las instalaciones de –DIFOPROCO-

Resultado: Mantener el control de bioseguridad dentro de las Oficinas de la Dirección de – DIFOPROCO-

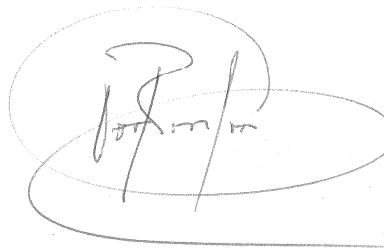
F.



CARLA NOHEMI MORALES GARCÍA

DPI 1997 70794 0101

TELEFONO 53535366



MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIFOPROCO-VIDEOR-ALMAA