

## Factura Pequeño Contribuyente

RUTILIA, ALVARADO MORÁN

Nit Emisor: 86819917

SERVICIOS TECNICOS ALVARADO

BARRIO CENTRO ZONA 0 zona 0, Santa Ana, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

89B4470B-9373-4CB1-8A2A-AA6CE2571D05

Serie: 89B4470B Número de DTE: 2473807025

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 08:58:16

Fecha y hora de certificación: 02-jul-2024 08:58:16

#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 Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024 según Contrato Administrativo número 2024-208-1-3-7, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

**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: 89B4470B, número de DTE 2473807025, de fecha 31 de julio del 2024; emitida por Rutilia Alvarado Morán, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de julio del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-208-1-3-7 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2024, Conste. Flores, Petén, 31 de julio del 2024.



(f)   
Rutilia Alvarado Morán  
DPI: 2703 31565 1705

(f)   
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los servicios contratados

**Elmer Leonel Salazar Mejía**  
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén  
-MAGA-

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

NIT que Realizó la Consulta: 86819917

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1719933107825	Fecha de Generación: Jul 2, 2024, 9:11 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2024 08:58:16		
Emisor:	86819917		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS ALVARADO		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	89B4470B-9373-4CB1-8A2A-AA6CE2571D05		
Serie:	89B4470B		
Número del DTE:	2473807025		
Acuse de recibido:	FCID202420240702T08:58:1606:0089B4470B93734CB18A2AAA6CE2571D05		
Fecha de la consulta:	02/07/2024 09:06:39		
Estado:	Activo		



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 02/07/2024 09:11:48



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	86819917
NOMBRE	RUTILIA, ALVARADO MORÁN
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

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-208-1-3-7
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-1-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Rutilia Alvarado Morán
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	Del: 01/07/2024	Al: 31/07/2024
<b>Monto a pagar:</b>		Q. 5,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección y Coordinación

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	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1). Servicios técnicos en facilitar documentos e información solicitados de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa UDDAFA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se brindó información de las Obligaciones de Transparencia requerida por la autoridad superior de la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa UDDAFA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se cumplió con la entrega del informe solicitado por el Jefe Financiero de la UDDAFA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, con la finalidad de actualizar los gastos correspondientes al mes de mayo.	100%	Finalizado
	Colaboré en trasladar el informe solicitado por el jefe Financiero a MAGA central para realizar el proceso correspondiente.	100%	Finalizado
2). Servicios técnicos en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.	Se gestionó la documentación necesaria para realizar las adquisiciones solicitadas por la Dirección Administrativa de DAGRO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la recepción de expedientes de Compra de Baja Cuantía para realizar las adquisiciones solicitadas por la Dirección Administrativa de DIRNA	100%	Finalizado

	del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.		
	Se gestionó la documentación necesaria para realizar las compras solicitadas por la Unidad Administrativa de DESPACHO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para cumplir con las actividades programadas en el POA 2024.	100%	Finalizado
3). Servicios técnicos en los proyectos, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Colaboré en revisar expediente de adquisición de cupones canjeables por combustible para vehículos destinados para el uso del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	80%	En proceso
	Colaboré en gestionar la documentación necesaria para realizar el pago de extracción de basura de las Instalaciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén correspondiente al mes de mayo 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré en revisar expediente correspondiente a la adquisición de 8 estaciones de trabajo (computadoras de alto rendimiento) para uso del personal administrativo y cumplir con las actividades programadas en el POA 2024 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
4). Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.	Se facilitó información necesaria a las personas que prestan sus servicios como proveedores al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para dar cumplimiento a las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual de Compras 2024.	100%	Finalizado
	Se facilitó información sobre los procesos de las Adquisiciones de Compra a los Directores de las Unidades Administrativas del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
5). Servicios técnicos para colaborar en ordenar documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y	Se facilitó el registro en el Sistema de SIGES el CYD (compromiso y devengado) de los Servicios Básicos de energía eléctrica utilizados en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén	100%	Finalizado

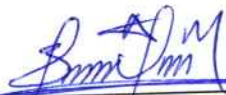
Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	para cumplir con las actividades programadas del POA 2024.		
	Se registró en el Sistema de SIGES el CYD (compromiso y devengado) por transporte de encomienda en la ruta Guatemala-Petén- Guatemala para trasladar documentos oficiales del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
6). Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Colaboré en la publicación de facturas e informes mensual del personal que presta servicios Técnicos y Profesionales bajo el renglón 029 en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la elaboración de formatos para la Bitácora interna de las Adquisiciones de Compras del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de mayo 2024.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo en el área de Recepción del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para atender al personal que labora en dicho Viceministerio como a las personas que visitan las instalaciones a solicitar información de los proyectos que realiza el MAGA.	100%	Finalizado
	Colaboré con el registro en el sistema de SIGES del pago de Servicio de Arrendamiento del bien inmueble que ocupan las oficinas de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo DIRNA, ubicadas en Poptún, Petén, del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, correspondiente al mes de mayo 2024.	100%	Finalizado
	Colaboré en gestiones administrativas internas para el pago de servicio de Enlace de Internet de 90 MBPS para uso en las instalaciones de la Dirección y Coordinación, solicitadas por la Unidad Administrativa del DESPACHO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado



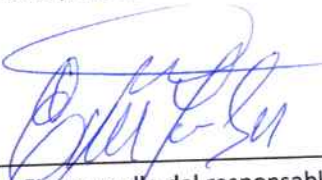
	Colaboré en gestiones administrativas internas para el pago de servicio de Enlace de Internet de 30 MBPS para uso en las instalaciones de la Dirección de DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Apoyé en impresión de Acta de Negociación Número 016-2024 de Compra por medio de la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica para la adquisición de 08 estanterías rack tipo industrial para uso del Almacén del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Apoyé en impresión de Acta de Negociación Número 017-2024 de Compra por medio de la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica para la adquisición de 03 Moto cultivadores para uso del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	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)   
 Rutilia Alvarado Morán  
 DPI: 2703 31565 1705  
 Celular: 4775-0173

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 proceda al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
 Firma y sello del responsable de la  
 Verificación de los servicios contratados

**Elmer Leonel Salazar Mejía**  
 Viceministro Encargado de Asuntos del Petén  
 -MAGA-