

Factura Pequeño Contribuyente

CHRISTIAN RAPHAEL TEODORO ISAIAH, RENEAU GONZÁLEZ

Nit Emisor: 91610605

SERVICIOS TECNICOS RENEAU

6 AVENIDA ENTRE 4 Y 5 CALLES BARRIO EL RASTRO, Puerto Barrios, IZABAL

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:

69D281A2-C9FB-43DE-9C2A-8B3C5446D11F

Serie: 69D281A2 Número de DTE: 3388687326

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2025 09:33:20

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 09:33:20

#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 TECNICOS 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 ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-1-2-392, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-47-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	


* 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 69D281A2 Número de DTE 3388687326 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Christian Raphael Teodoro Isaiah Reneau González ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-1-2-392 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-210-47-2025; Conste. Izabal 30 de abril de 2025.



(f.) 
Christian Raphael Teodoro Isaiah Reneau González
DPI: 2745 02976 0101

(f.) 
Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1743521838391

Fecha de Generación:
Apr 1, 2025, 9:37 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 09:33:20
Emisor:	91610605
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS RENEAU
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	69D281A2-C9FB-43DE-9C2A-8B3C5446D11F
Serie:	69D281A2
Número del DTE:	3388687326
Acuse de recibido:	FCID202520250401T09:33:2106:0069D281A2C9FB43DE9C2A8B3C5446D11F
Fecha de la consulta:	01/04/2025 09:37:18
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS ✓

AI 01/04/2025 09:37:24 ✓



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	91610605
NOMBRE	CHRISTIAN RAPHAEL TEODORO ISAIAH, RENEAU GONZÁLEZ ✓
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		2025-210-1-2-392 ✓
No. De Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-47-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Christian Raphael Teodoro Isaiah Reneau González
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025 ✓	Al: 30/06/2025 ✓
Período de este informe	Del: 01/04/2025 ✓	Al: 30/04/2025 ✓
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos. ✓		Q 8,000.00 ✓
Prestados en:		Sede Departamental Izabal ✓

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) Brindar apoyo técnico en la recepción, preparación, registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de la Sede Departamental.	Apoyé en Organizar y mantener un sistema de archivo eficiente para documentos entrantes y salientes. Asistir en la redacción y edición de documentos oficiales. Registrar adecuadamente la correspondencia que entra y sale de la oficina, asegurando su seguimiento oportuno.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitación de documentos e informes solicitados por el Jefe de la Sede Departamental, en atención a procesos administrativos.	Apoyé en la elaboración de oficios solicitados por el jefe Departamental y otros Profesionales de la Sede para dar respuesta a lo solicitado y así mismo de solicitud hacia las distintas entidades como DICORER, Municipalidades, Gobernación Departamental, Entre Otras Instituciones Públicas y Privadas con el objetivo de formular todo tipo de Oficio requerido, dejando la respectiva constancia en esta Sede Departamental.	100%	Finalizado

3) Brindar apoyo técnico en atender a las personas que acuden a la Sede Departamental, orientándolas en las distintas gestiones que requieran realizar o bien dando información oportuna de lo solicitado llevando registro de las personas que fueron atendidas.	Apoyé en recepcionar a los visitantes de manera cordial y profesional y brindar información y orientación sobre los servicios ofrecidos por la institución.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico al jefe de la Sede Departamental para llevar el registro de la agenda y el listado de participantes de actividades como reuniones, capacitaciones, talleres y otros donde debe de asistir el jefe departamental, además de preparar la documentación física y digital que sea indicada para dichos propósitos.	Apoyé en preparar materiales necesarios para las reuniones, como presentaciones o documentos relevantes. Y realizar el seguimiento de las actividades programadas y actualizar la agenda según sea necesario.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en preparar informes sobre las actividades realizadas, incluyendo actividades de capacitación y otros eventos que fueron asignados por la autoridad superior.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f). 
Christian Raphael Teodoro Isaiah Reneau González
DPI: 2745 02976 0101
Cel: 57888687

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).


Msc Ing. Adolfo Baldemar Monroy Barraza
Jefe Departamental
MAGA IZABAL

