

Factura Pequeño Contribuyente

DAYAN SOVEIDA, MAZARIEGOS ROQUEL

Nit Emisor: 50930982

DAYAN SOVEIDA MAZARIEGOS ROQUEL

COMUNIDAD MONTERREY MENDEZ El Tejar, CHIMALTENANGO, El Tejar

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:

81D152DD-653F-4160-98BB-29B9E1F08739

Serie: 81D152DD Número de DTE: 1698644320

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 13:49:52

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 13:49:52

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 03 DE JUNIO DE 2025, AL 30 DE JUNIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-6-3-10 ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-185-2025.	3,733.33	0.00	0.00	3,733.33	
TOTALES:					0.00	0.00	3,733.33	

CANCELADO

* 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 procede, serie 81D152DD, número de DTE 1698644320 de fecha 31 de julio de 2025, emitida por Dayan Soveida Mazariegos Roquel, ampara el pago por servicios técnicos correspondientes del 03 de junio del año 2025 al 30 de junio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-6-3-10 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-185-2025. Conste. Chimaltenango 31 de julio de 2025.



f. 
Dayan Soveida Mazariegos Roquel
DPI 1645 15380 0416


Ing. Agr. Martín Leonardo Leal Navas
Jefe de Sede Departamental Chimaltenango
con Funciones Temporales
DICORER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1751405604299

Fecha de Generación:
Jul 1, 2025, 3:33 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2025 13:49:52
Emisor:	50930982
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	DAYAN SOVEIDA MAZARIEGOS ROQUEL
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 3733.330000
No. de Acceso:	0
Autorización:	81D152DD-653F-4160-98BB-29B9E1F08739
Serie:	81D152DD /
Número del DTE:	1698644320 /
Acuse de recibido:	FCID202520250701T13:49:5706:0081D152DD653F416098BB29B9E1F08739
Fecha de la consulta:	01/07/2025 15:31:51
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/07/2025 03:33:30 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	50930982
NOMBRE	DAYAN SOVEIDA, MAZARIEGOS ROQUEL
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		2025-210-6-3-10
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-185-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Dayan Soveida Mazariegos Roquel
Plazo de contratación	Del: 03/06/2025	Al: 31/07/2025
Período de este informe:	Del: 03/06/2025	Al: 30/06/2025
Monto a pagar: Tres mil setecientos treinta y tres con 33/100		Q. 3,733.33
Prestados en:		Sede Departamental Chimaltenango

Señora Ministra 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 Apoyo técnico en la elaboración, registro y archivo de documentos oficiales que ingresen y salen de la oficina departamental.	Apoyé en la elaboración y registro de documentos oficiales solicitados por DICORER, MAGA Central y las diferentes instituciones.	100%	Finalizado
	Apoyé en el archivo y registro de documentos oficiales que ingresaron durante el presente mes a la Sede Departamental de manera física y vía electrónica.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la digitación e informes solicitados a la sede departamental.	Apoyé en la digitación de informes solicitados a la Sede Departamental de Chimaltenango solicitada en su momento.	100%	Finalizado

	Apoyé en la redacción de la correspondencia enviada vía electrónica solicitada por las Oficinas Centrales y las diferentes instituciones.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en atender a las personas que visitan la oficina de la sede departamental, orientándolas en las distintas gestiones que realizan y llevando un registro de las personas que visitan la institución.	Apoyé en proporcionar información a personas particulares sobre la ubicación de los Extensionistas para el Desarrollo Agropecuario Rural -EDAR- de algunos municipios para que se aboquen y puedan darles atención personalizada.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar información a personas individuales sobre las denuncias sobre maltrato animal y otras gestiones que realiza la institución, lineamientos y procedimientos sobre las gestiones que a la entidad conciernen y sirvan de apoyo a la población.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico al jefe departamental para llevar el control de la agenda de actividades como reuniones, capacitaciones, talleres y otros donde debe asistir al jefe departamental.	Apoyé en el registro de participantes en la reunión mensual departamental de COAPED.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización de la agenda para las reuniones con directores y jefes de las diferentes dependencias Gubernamentales dentro del departamento	100%	Finalizado
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en ordenar documentación de personal 029 alfabéticamente (archivo)	100%	Finalizado

	Apoyé al Administrativo Financiero en la revisión e integración de la documentación solicitado por Recursos Humanos para su respectiva contratación del personal 029, cargado a la Sede Departamental período de Julio-diciembre por carecer de Gestor de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de llamadas de las diferentes instituciones llevando el control de las mismas según su asunto.	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)
 Dayan Soyelda Mazariegos Roquel
 DPI: 1645 15380 0416
 Celular: 5144 1062

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 quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

 Ing. Agr. Martín Leonardo Leal Navas
 Jefe de Sede Departamental Chimaltenango
 con Funciones Temporales
 DICORER-MAGA

