

## Factura Pequeño Contribuyente

MAYRA CELENE , TOLEDO MATEO

Nit Emisor: 98717367

MAYRA CELENE TOLEDO MATEO

CALLEJÓN 6 6-68 CERRITO, zona 4, HUEHUETENANGO,  
HUEHUETENANGO

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:

DB29C024-4447-4670-9D01-A347626CBB39

Serie: DB29C024 Número de DTE: 1145521776

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 21:43:53

Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 21:43:53

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 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-537, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-216-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

### 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 precede, serie DB29C024 número de DTE 1145521776 de fecha 31 de julio de 2025; emitida por Mayra Celene Toledo Mateo, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de julio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-537 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-216-2025. Conste. Huehuetenango, 31 de julio de 2025.



(f)

Mayra Celene Toledo Mateo  
DPI: 1935 10952 1317

(f)

Msc. Ing. Edward Góngora  
Martínez Páez  
Jefe de la Sede Departamental  
MAGA Huehuetenango



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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1752595744884**

Fecha de Generación:  
**Jul 15, 2025, 10:09 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2025 21:43:53
<b>Emisor:</b>	98717367
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	MAYRA CELENE TOLEDO MATEO
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	DB29C024-4447-4670-9D01-A347626CBB39
<b>Serie:</b>	DB29C024
<b>Número del DTE:</b>	1145521776
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250714T21:43:5306:00DB29C024444746709D01A347626CBB39
<b>Fecha de la consulta:</b>	15/07/2025 10:08:58
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



AI 15/07/2025 10:09:07 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	98717367
NOMBRE	MAYRA CELENE, TOLEDO MATEO
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>		2025-210-7-1-537
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-216-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Mayra Celene Toledo Mateo
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/07/2025
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q. 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Huehuetenango

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) Brindar apoyo técnico en la recepción, preparación, registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de la Sede Departamental.	Apoyé en recepción de cuatro oficios de información relacionadas a las actividades de las Agencias Municipales de Extensión Rural AMER de la Región Huista y Mam del Departamento de Huehuetenango.	100 %	Finalizado
	Apoyé en recepción de cuatro informes relacionadas con las actividades que se llevan a cabo en las Agencias de Petatán y Tectitán Huehuetenango.	100 %	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitación de documentos e informes solicitados por el Jefe de Sede Departamental, en atención a procesos administrativos.	Apoyé al administrativo financiero en el control de egreso de insumos de uso personal de la Sede Departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé al Administrativo Financiero en elaborar cuatro expedientes para pago de combustibles de vehículos de uso de personal que nombran para comisión a las regiones del departamento de Huehuetenango.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en atender a las personas que acuden a la Sede Departamental, orientándolas en las distintas gestiones que requieren realizar o bien dando información	Apoyé en dar información sobre los programas que maneja el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación a seis personas que visitan la Sede Departamental, siendo VISAN y PROSA.	100 %	Finalizado



oportuna de lo solicitado llevando el registro de las personas que fueron atendidas.	Apoyé en el escaneado de doce oficios, solicitado por la autoridad superior.	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 asistir el jefe departamental, además de preparar la documentación física y digital que le sea indicada para dichos propósitos.	Apoyé en el levantado de asistencias de los participantes de las reuniones de COAPED en Sede Departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el registro de veinte participantes en las reuniones de Coordinaciones de trabajo y entrega de resultados, donde participan las agencias municipales de la región centro.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la revisión de informe de capacitaciones de las Agencias Municipales de San Rafael Petzal y Santa Bárbara, correspondiente al mes de julio.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la revisión del RUU, Físico Financiero, Informe fotográficos, Informe Excel de las Agencias Municipales de San Rafael Petzal y Santa Bárbara, correspondiente al mes de julio	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)

Mayra Celene Toledo Mateo  
DPI: 1935 10952 1317  
Celular: 3113-7487

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)

