

## Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ALBERTO, ALDANA VALENZUELA

Nit Emisor: 65109376

JOSE ALBERTO ALDANA VALENZUELA

1 AVENIDA 1-017 zona 2, Cuilapa, SANTA ROSA

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:

80A81514-A108-45F3-A98C-20A720B476C5

Serie: 80A81514 Número de DTE: 2701673971

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 21:24:46

Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 21:24:46

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 2025-210-7-1-85, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-200-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 80A81514, número de DTE 2701673971 de fecha 31 de julio de 2025, emitida por José Alberto Aldana Valenzuela, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de julio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-85 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-200-2025. Conste. Santa Rosa, 31 de julio de 2025.



(f)

José Alberto Aldana Valenzuela  
DPI: 1658 15787 0601

(f)

Ing. Agr. Pedro Leonel López Pérez  
Jefe Departamental  
MAGA Santa Rosa



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

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1752550239252</b>	Fecha de Generación: <b>Jul 14, 2025, 9:30 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2025 21:24:46		
<b>Emisor:</b>	65109376		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	JOSE ALBERTO ALDANA VALENZUELA		
<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>	80A81514-A108-45F3-A98C-20A720B476C5		
<b>Serie:</b>	80A81514 ✓		
<b>Número del DTE:</b>	2701673971 ✓		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250714T21:24:4606:0080A81514A10845F3A98C20A720B476C5		
<b>Fecha de la consulta:</b>	14/07/2025 21:30:31		
<b>Estado:</b>	Activo		
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No		



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 14/07/2025 09:31:34 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	65109376
NOMBRE	JOSÉ ALBERTO, ALDANA VALENZUELA
CUI	1658157870601
VERSIÓN	002
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

No. Contrato Administrativo	2025-210-7-1-85 ✓	
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-210-200-2025 ✓	
Tipo de Servicios:	Técnicos ✓	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	José Alberto Aldana Valenzuela ✓	
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/07/2025 ✓
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos ✓	Q. 8,000.00 ✓	
Prestados en: ✓	Sede Departamental, Santa Rosa ✓	

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico al Jefe de Sede Departamental en las actividades de atención de usuarios internos y externos que acudan para recibir información respecto a procesos e información propia relacionada con el recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas.	Apoyé al personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 con el consolidado de las actividades realizadas durante el mes, para que puedan realizar con claridad y con objetividad los informes solicitados por autoridades superiores.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé solventando dudas al personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 en relación en la elaboración de facturas y una forma más fácil y sencilla de realizar la razón de la misma.	100%	Finalizado ✓
2) Brindar apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental en el proceso de verificación y análisis de expedientes de candidatos para definir y seleccionar los perfiles de idoneidad para ser considerados en procesos de contratación, así como generar base de datos	Apoyé en la realización de una base de datos del personal que fue contratado del personal 029 para la Sede Departamental de Santa Rosa.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé en la revisión y consolidar la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, en el cual debe de reflejar el	100%	Finalizado ✓

<p>resultado de referido proceso, con el propósito de que pueda ser consultada, actualizada y que permita la generación de informes que le sean requeridos.</p>	<p>plazo de la contratación que comprende del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.</p>		
<p>3) Brindar apoyo técnico en la consolidación de documentos físicos y digitales requeridos para el pago de honorarios mensuales del personal con cargo al renglón presupuestario 029, generar base de datos de las facturas que sean procesadas para dicho propósito.</p>	<p>Apoyé en la elaboración de la base de datos correspondiente al pago de honorarios del mes de julio de 2025.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé en la recepción y revisión de los informes y facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 para el pago de honorarios del mes de julio de 2025.</p>	100%	Finalizado
<p>4) Brindar apoyo técnico en la digitación de información respecto al personal de los diferentes renglones presupuestarios que se encuentran asignado en la Sede Departamental y Extensión Rural, generando informes constantes que detalle: Renglón presupuestario, municipio y actividad que se encuentra realizando cada persona.</p>	<p>Apoyé en tener el registro de las planificaciones que envían el personal 011 en la que detalla las actividades que realizan correspondiente al mes, dicha información es trasladada de manera oficial a las oficinas centrales.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé en realizar y consolidar información solicitada por parte de la Contraloría General de Cuentas para el Programa Municipio Fiscalizado.</p>	100%	Finalizado
<p>5) Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la rotación de personal de la Sede Departamental y Extensión Rural del Departamento, Registro físico y digital de traslado, nombramiento de personal con relación de dependencia con el Ministerio.</p>	<p>Apoyé en realizar una base de datos en la cual detalla el lugar en donde se encuentra cada uno de los Extensionistas asignado, así mismo cuando son requeridos a otros municipios como apoyo para realizar algunas actividades específicas.</p>	100%	Finalizado

6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignado por la autoridad superior.	Apoyé en el traslado del personal de la Administración Financiera para que realicen los tramites correspondientes a los pagos de los servicios básicos y otras necesidades de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de los informes y facturas del personal 029 para el pago de sus honorarios y la entrega de oficios solicitados por autoridades superior.	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.

José Alberto Aldana Valenzuela  
DPI: 1658 15787 0601  
Teléfono: 4199 1747

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. Pedro Leonel López Pérez  
Jefe Departamental  
MAGA Santa Rosa

