

Factura Pequeño Contribuyente

ZADIS YOLANDA , LARIOS BARRIENTOS

Nit Emisor: 83996710

SERVICIOS TECNICOS ZADIS LARIOS

24 CALLE zona 1, SAN BENITO, PETÉN

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:

94900561-261C-4A99-9A8D-47D6D5EB652C

Serie: 94900561 Número de DTE: 639388313

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 09:01:13

Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 09:01:13

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-10-1-21, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-361-2025	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

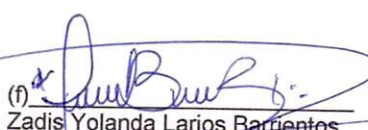
CANCELADO

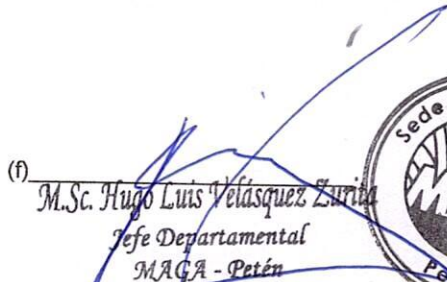
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 94900561, número de DTE 639388313 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Zadis Yolanda Larios Barrientos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-10-1-21 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-361-2025. Conste. Petén, 30 de noviembre de 2025.

(f) 
Zadis Yolanda Larios Barrientos
DPI: 2299 29788 1703

(f) 
M.Sc. Hugo Luis Velásquez Zurita
Jefe Departamental
MACA - Petén



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

00453400



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762185976366

Fecha de Generación:
Nov 3, 2025, 10:06 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 09:01:13
Emisor:	83996710
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS ZADIS LARIOS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	94900561-261C-4A99-9A8D-47D6D5EB652C
Serie:	94900561
Número del DTE:	639388313
Acuse de recibido:	FCID202520251103T09:01:1406:0094900561261C4A999A8D47D6D5EB652C
Fecha de la consulta:	03/11/2025 10:05:48
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

NIT que Realizó la Consulta: 83996710



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/11/2025 09:55:21 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	83996710
NOMBRE	ZADIS YOLANDA, LARIOS BARRIENTOS
CUI	2299297881703
VERSIÓN	002
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		2025-210-10-1-21 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-361-2025 ✓
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Zadis Yolanda Larios Barrientos ✓
Plazo de contratación	Del: 01/10/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este informe:	Del: 01/10/2025 ✓	Al: 31/10/2025 ✓
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q. 8,000.00 ✓
Prestados en:		Sede Departamental Petén ✓

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 la verificación y redacción de correos electrónicos, registro y archivo, en atención al jefe de la Sede Departamental.	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, digitación y registro de informes requerido por el jefe de la Sede Departamental, en apoyo administrativo	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 orientando y gestionando lo requerido por el personal que acudía a la Sede Departamental, así mismo en llevar el registro y control interno de las requisiciones de todo esto en bitácora personal.	100% ✓	Finalizado

4) Brindar apoyo técnico al jefe 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 le sea indicada para dichos propósitos.	Apoyé al jefe de la Sede Departamental en el registro de reuniones programadas, llevando agenda y haciendo los recordatorios necesarios para darle cumplimiento a las actividades programadas de manera eficiente.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en el envío de información, oficios de conocimiento, solicitud de adquisiciones en el sistema SIAG, para la Sede Departamental de Petén.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de facturas e informes, en atención a recursos humanos.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
 Zadis Yolanda Larios Barrientos
 DPI: 2299 29788 1703
 Celular: 3025 0827

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) 
 M.Sc. Hugo Luis Velásquez Zurita
 Jefe Departamental
 MAGA - Petén



