

## Factura Pequeño Contribuyente

DALIA EUGENIA , ALEJOS RENOJ

Nit Emisor: 99373831

DELIA EUGERNIA ALEJOS RENOJ

2 AVENIDA, 0-40 zona 1, SAN ANTONIO SUCHITEPÉQUEZ,  
SUCHITEPÉQUEZ

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:

1D386BE5-552B-4A8D-956B-83DDD9AA439D

Serie: 1D386BE5 Número de DTE: 1428900493

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 13:31:27

Fecha y hora de certificación: 02-nov-2025 13:31:28

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 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-262, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-238-2025.	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 1D386BE5, número de DTE 1428900493 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Dalia Eugenia Alejos Renoj, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-262 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-238-2025. Conste. Suchitepéquez, 30 de noviembre de 2025.



(f)

Dalia Eugenia Alejos Renoj  
DPI: 6254 51559 1010



(f)

Ing. Agr. Eduardo López Orozón  
Jefe Departamental con  
Funciones Temporales  
Sede MAGA Suchitepéquez

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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1762112143701**

Fecha de Generación:  
**Nov 2, 2025, 1:35 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 13:31:27
<b>Emisor:</b>	99373831
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	DELIA EUGERNIA ALEJOS RENOJ
<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>	1D386BE5-552B-4A8D-956B-83DDD9AA439D
<b>Serie:</b>	1D386BE5
<b>Número del DTE:</b>	1428900493
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251102T13:31:2806:001D386BE5552B4A8D956B83DDD9AA439D
<b>Fecha de la consulta:</b>	02/11/2025 13:33:55
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 02/11/2025 01:35:35 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	99373831
NOMBRE	DALIA EUGENIA, ALEJOS RENOJ
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>		2025-210-7-1-262
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-238-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICOS
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Dalia Eugenia Alejos Renoj
<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> 01/11/2025	<b>Al:</b> 30/11/2025
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Suchitepéquez

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 archivar los documentos oficiales que ingresan y egresan a la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de documentos oficiales que egresan de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de oficios que ingresan para el área de planificación y 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 digitación de documentos e informes solicitados en la Sede Departamental de acuerdo a los procesos administrativos.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración del informe físico financiero de Sede Departamental Suchitepéquez.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de informes RUU, álbum fotográfico de huertos, listado de capacitaciones y listado de actividades mensuales de las 21 AMER de Suchitepéquez.	100%	Finalizado



	Apoyé en digitación de información para el área de planificación, seguimiento y evaluación.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización del informe de actividades del mes solicitado por gobernación.	100%	Finalizado
	Apoyé en la digitación semanal del Sistema De Información De Mercados (SIM).	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración y consolidación de informes trimestrales del área de planificación.	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 atender a las personas que acuden a la sede orientándolas en las diferentes gestiones que se presentan en la Sede Departamental Suchitepéquez.	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 le sea indicada para dichos propósitos.	Apoyé en la preparación de documentación física y digital en Sede Departamental de Suchitepéquez.	100%	Finalizado
	Apoyé en el registro de la agenda y el listado de participantes de las actividades en las reuniones, talleres y capacitaciones, y otros donde debe asistir el Jefe Departamental.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en el área de planificación, seguimiento y evaluación.	100%	Finalizado
	Apoyé y participé en la reunión de COAPED de Sede Departamental Suchitepéquez.	100%	Finalizado
	Apoyé en el de cierre de proyecto a jóvenes de servicio cívico	100%	Finalizado


	Apoyé en el monitoreo de precios del mercado No.3 Antigua Termina de Mazatenango Suchitepéquez.	100%	Finalizado
	Apoyé y participe en la capacitación de concentrado artesanal dirigida al personal de Sede Departamental Suchitepéquez	100%	Finalizado
	Apoyé y participe en la capacitación de abono orgánico dirigida al personal de Sede Departamental Suchitepéquez.	100%	Finalizado
	Apoyé en la digitación de las metas mensuales en el SIPSE.	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)   
 Dalia Eugenia Alejos Renoj  
 DPI:3254 51559 1010  
 Celular: 4164-8432

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. Eduardo López Oroxóm  
 Jefe Departamental con  
 Funciones Temporales  
 Sede MAGA Suchitepéquez

