

Factura Pequeño Contribuyente

MAGDA ISIDORA , OCHAETA ALDANA

Nit Emisor: 13413511

MAGDA ISIDORA OCHAETA ALDANA

CALLE PRINCIPAL zona 0, SAN FRANCISCO, 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:

F2E6F54B-41CB-4F1C-880C-8105E6E07DB8

Serie: F2E6F54B Número de DTE: 1103843100

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 14:00:53

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 14:00:53

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 2025-210-7-1-421, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-202-2025.	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 F2E6F54B, número de DTE 1103843100 de fecha de 30 noviembre de 2025; emitida por Magda Isidora Ochaeta Aldana, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-421 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-202-2025. Conste. Petén, 30 de noviembre de 2025.



(f)

Magda Isidora Ochaeta Aldana
DPI: 2547 25880 0101

(f)

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762028188848

Fecha de Generación:
Nov 1, 2025, 2:16 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 14:00:53
Emisor:	13413511
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MAGDA ISIDORA OCHAETA ALDANA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F2E6F54B-41CB-4F1C-880C-8105E6E07DB8
Serie:	F2E6F54B
Número del DTE:	1103843100
Acuse de recibido:	FCID202520251101T14:00:5306:00F2E6F54B41CB4F1C880C8105E6E07DB8
Fecha de la consulta:	01/11/2025 14:14:00
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/11/2025 02:18:03 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	13413511
NOMBRE	MAGDA ISIDORA, OCHAETA ALDANA
CUI	2547258800101
VERSIÓN	003
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		2025-210-7-1-421
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-202-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Magda Isidora Ochaeta Aldana
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
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 recepción y elaboración de oficios, archivo de documentos oficiales 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 recepción, elaboración, registro, archivo digitación de informes Solicitados por el jefe Departamental.	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 atendida.	Apoyé en la atención de las personas que acudieron a la Sede Departamental a pedir información orientándolas en las diferentes gestiones a realizar, recepción de documentos.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental para llevar el registro de la agenda y el listado de	Apoyé al jefe de Sede Departamental, en llevar agenda de reuniones donde	100%	Finalizado

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.	debe asistir, coordinar la entrada de las personas.		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé con el libro de control de agua purificada, ingresos y egresos-	100%	Finalizado
	Apoyé con llevar el control de almacén, ordenando cada espacio, dando ingreso y egreso a las requisiciones y requerimientos.	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)


 Magda Isidora Ochaeta Aldana
 DPI: 2547 25880 0101
 Celular: 4260-0504

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 Velásquez Zurita
 Jefe Departamental
 MAGA - Petén

