

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS FERNANDO , CASTRO ARGUETA

Nit Emisor: 11913967

SERVICIOS TECNICOS LIVE

SECTOR LOS PINO ZACULEU CAPILLA zona 9, 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:

B1BD2C89-E692-4D77-9338-977722A8F332

Serie: B1BD2C89 Número de DTE: 3868347767

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 09:31:39

Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 09:31:40

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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-658, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-216-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

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 B1BD2C89, número de DTE 3868347767, de fecha 30 de noviembre de 2025, emitida por Luis Fernando Castro Argueta, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-658 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-216-2025. Conste. Huehuetenango, 30 de noviembre de 2025.



(f) Luis Fernando Castro Argueta
DPI: 1835 11522 1301

(f)
Martin F. Martinez
Cede de la Sede Departamental
MAGA Huehuetenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762188913063

Fecha de Generación:
Nov 3, 2025, 10:55 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 09:31:39
Emisor:	11913967
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS LIVE
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B1BD2C89-E692-4D77-9338-977722A8F332 /
Serie:	B1BD2C89
Número del DTE:	3868347767
Acuse de recibido:	FCID202520251103T09:31:4006:00B1BD2C89E6924D779338977722A8F332
Fecha de la consulta:	03/11/2025 10:54:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 03/11/2025 10:54:51 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	11913967
NOMBRE	LUIS FERNANDO, CASTRO ARGUETA
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		2025-210-7-1-658
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-216-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Luis Fernando Castro Argueta
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: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		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 con recopilación de documentos y archivo de diez expedientes de capacitación sobre la utilización del SISVIDER en apoyo al programa Implementación de la Dotación De Fertilizantes Año Dos Mil Veinticinco, dirigidas a los equipos de las treinta y tres AMER de Huehuetenango.	100%	Finalizado
	Apoyé en la compilación de la información de participación mensual a nivel municipal y departamental, en las reuniones de COMUSAN y CODESAN, llenando el formato correspondiente, para su envío a DICORER central.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitación de documentos e informes solicitados por el jefe de la Sede	Apoyé con la revisión de expedientes de solicitud y declaraciones, junto con base de datos de posibles beneficiarios del apoyo con	100%	Finalizado

Departamental, en atención a procesos administrativos.	fertilizantes, de los municipios de Barillas, Aguacatán, La Libertad, San Miguel Acatán y San Pedro Necta. Apoyé en la redacción de minutas de reuniones de capacitación sobre el sistema de apoyo al programa de dotación de fertilizantes, dirigidas a los equipos de las AMER 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 requieran realizar o bien dando información oportuna de lo solicitado llevando registro de las personas que fueron atendidas.	Apoyé con la atención a representantes de grupos u organizaciones que traen expedientes para acceder al programa de Dotación de Fertilizantes Año Dos Mil Veinticinco, orientándolos en la forma de corregir y presentar las correcciones realizadas a cada expediente presentado. Apoyé con atención a personas que visitan la sede departamental de MAGA en Huehuetenango, requiriendo información sobre las diferentes actividades que realiza la institución.	100% / 100% /	Finalizado 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 con participación en reunión ordinaria de Mesa Técnica de Niños con DA, Mano a Mano y Plan de Abordaje. Apoyé con participación en reunión mensual de la CODESAN en representación como suplente, de la sede departamental de MAGA.	100% / 100% /	Finalizado Finalizado

5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la revisión de los informes de capacitaciones de los equipos municipales de San Pedro Necta, San Juan Ixcoy y Barillas.	100% ✓	Finalizado
	Apoyé en revisión de informes físico financiero y RUU de los municipios de San Pedro Necta, Todos Santos Cuchumatán, Unión Cantinil, Barillas y San Rafael Petzal.	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)


 Luis Fernando Castro Argueta
 DPI: 1835 11522 1301
 Celular: 5309 1405

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)

