

# Factura Pequeño Contribuyente

SABRINA ARACELY, SAPON MÉNDEZ

Nit Emisor: 79594131

SERVICIOS TECNICOS SABRINA ARACELY SAPON MENDEZ

10 CALLE 8-23 zona 1, SAN MARCOS, SAN MARCOS

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:

D360E2AA-673A-455D-AC30-5E3BE943E079

Serie: D360E2AA Número de DTE: 1731872093

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 19:04:59

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 19:04:59

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 2025-210-7-1-773, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-246-2025. | 8,000.00                | 0.00           | 0.00                | 8,000.00  |           |
| TOTALES: |          |          |  |                         | 0.00           | 0.00                | 8,000.00  |           |

**CANCELADO**

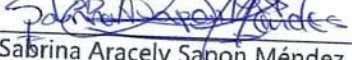
\* No genera derecho a crédito fiscal


Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie D360E2AA, número de DTE 1731872093 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Sabrina Aracely Sapon Méndez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de noviembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-773 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-246-2025. Conste. San Marcos, 30 de noviembre de 2025.

(f)   
Sabrina Aracely Sapon Méndez  
DPI: 1787 81312 1201

(f)   
Ing. Agr. Carlos Roberto García Cutzal  
DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA  
SAN MARCOS



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

NIT que Realizó la Consulta: 112246451

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br><small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | Identificador Documento del Verificador<br>Integrado No:<br><b>1762045952037</b> | Fecha de Generación:<br><b>Nov 1, 2025, 7:12 PM</b> |
| <b>Detalle de Documentos</b>  |  |   |
| <b>Tipo Documento:</b>  | FEL  |   |
| <b>Fecha Emisión:</b>   | 30/11/2025 19:04:59  |   |
| <b>Emisor:</b>  | 79594131   |   |
| <b>Agente de Retención:</b>   | No es agente de retención.   |   |
| <b>Establecimiento:</b>   | SERVICIOS TECNICOS SABRINA ARACELY SAPON MENDEZ                                  |   |
| <b>Receptor:</b>  | 112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -<br>DICORER-     |   |
| <b>Monto Total:</b>   | GTQ GTQ 8000.000000  |   |
| <b>No. de Acceso:</b>   | 0  |   |
| <b>Autorización:</b>  | D360E2AA-673A-455D-AC30-5E3BE943E079   |   |
| <b>Serie:</b>   | D360E2AA   |   |
| <b>Número del DTE:</b>  | 1731872093   |   |
| <b>Acuse de recibido:</b>   | FCID202520251101T19:05:0006:00D360E2AA673A455DAC305E3BE943E079                   |   |
| <b>Fecha de la consulta:</b>  | 01/11/2025 19:12:01  |   |
| <b>Estado:</b>  | Activo   |   |
| <b>Asociado a una garantía<br/>mobiliaria:</b>  | No   |   |





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/11/2025 07:12:15 PM



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR   |                               |
|--|-------------------------------|
| NIT  | 79594131                      |
| NOMBRE   | SABRINA ARACELY, SAPON MÉNDEZ |
| RESUMEN  |                               |
| TIPO DE INCUMPLIMIENTO   |                               |
| <b>¡FELICITACIONES!</b><br><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>                          |                        | 2025-210-7-1-773 ✓                          |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                        | RH-029-210-246-2025 ✓                       |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                        | Técnicos                                    |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>        |                        | Sabrina Aracely Sapon Méndez                |
| <b>Plazo de Contratación</b>                                 | <b>Del: 01/07/2025</b> | <b>Al: 31/12/2025</b> ✓                     |
| <b>Período de este informe:</b>                              | <b>Del: 01/11/2025</b> | <b>Al: 30/11/2025</b> ✓                     |
| <b>Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos</b>             |                        | Q.8,000.00                                  |
| <b>Prestados en:</b>   |                        | Escuela de Formación Agrícola de San Marcos |

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) Apoyo técnico al personal administrativo de la Escuela de Formación Agrícola en la gestión, realización y seguimiento de actividades operativas del área de competencia.  | Apoyé en el área de secretaria en la recepción de correos electrónicos remitiéndolos a donde corresponden.  | 100 %        | Finalizado  |
| 2) Apoyo técnico en el registro (ingreso), control y actualización de bienes por compra, por donaciones, por traslados, por asignación de bienes, por asignación de bienes por toma de posesión, por traslado de bienes, recepción de bienes por rescisión de contrato o renuencia y otras causas que surgieren en la Escuela de Formación Agrícola. | Apoyé en el departamento de inventarios en la redacción de oficios remitiéndolos a donde corresponde.   | 100 %        | Finalizado  |
| 3) Apoyo técnico en el registro de bajas de bienes destructibles e incinerables, bienes de material ferroso, bienes que fueron objeto sustracción y/o robo, bienes que fueron objeto de extravío y bienes por duplicidad en  | Apoyé en el departamento de Inventarios en el conteo físico de animales de la estación serchil de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos. | 100 %        | Finalizado  |

|   |  |       |            |
|---|--|-------|------------|
| registro en el SICOIN de la Escuela de Formación Agrícola.  |  |       |            |
| 4) Apoyo técnico en el mantenimiento y mejora de los bienes y servicios en general de la Escuela de Formación Agrícola. | Apoyé al departamento de inventarios en la movilización de archivos y muebles.   | 100 % | Finalizado |
| 5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.   | Apoyé en el área de secretaría transcribiendo y certificando actas de bienes de inventarios para dar trámite de baja.                                      | 100%  | Finalizado |
|   | Apoyé en el área de secretaría en la recepción de documentos oficiales remitiéndolos a donde corresponde.  | 100%  | Finalizado |
|   | Apoyé en el área de secretaría en la recepción de llamadas telefónicas, brindando información requerida de la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos. | 100%  | Finalizado |
|   | Apoyé en el Área de secretaría brindando atención al público en general quienes visitan la Escuela de Formación Agrícola de San Marcos.                    | 100%  | Finalizado |
|   | Apoyé en el área de Secretaría en la redacción de Oficios y Circulares remitiéndolos a donde corresponden.   | 100%  | Finalizado |
|   | Apoyé en el área de Secretaría en la reproducción de copias de documentos oficiales.   | 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)




Sabrina Aracely Sapon Méndez

DPI: 1787 81312 1201

Celular: 47404880

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. Carlos Roberto García Cutzal  
DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN AGRÍCOLA  
SAN MARCOS

