

Factura Pequeño Contribuyente

LEYDI IRENI , SAGASTUME RAYMUNDO

Nit Emisor: 103270922

SERVICIOS TÉCNICOS SAGASTUME

ALDEA EL CRUZADERO BARRIO EL CAMPITO ZONA 0, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FD7D09E3-4FDB-47B8-BFA8-E90DEC725DC9

Serie: FD7D09E3 Número de DTE: 1339770808

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 11:35:55

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 11:35:55

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 al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-7-1-127, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-21-2025	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

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 FD7D09E3, número de DTE 1339770808 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Leydi Ireni Sagastume Raymundo, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-7-1-127 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-21-2025, Conste. Flores, Petén, 31 de diciembre del 2025.

(f) 
Leydi Ireni Sagastume Raymundo
DPI: 3304 39685 1711

(f) 
Firma y sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala

Ing. Maxnor Estuardo Arévalo Dubón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764615292130	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 12:54 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 11:35:55	
Emisor:	103270922	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	SERVICIOS TÉCNICOS SAGASTUME	
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN	
Monto Total:	GTQ GTQ 6500.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	FD7D09E3-4FDB-47B8-BFA8-E90DEC725DC9	
Serie:	FD7D09E3	
Número del DTE:	1339770808	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T11:35:5506:00FD7D09E34FDB47B8BFA8E90DEC725DC9	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 12:52:25	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 12:53:58 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	103270922
NOMBRE	LEYDI IRENI, SAGASTUME RAYMUNDO
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:		2025-208-7-1-127
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-21-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Leydi Ireni Sagastume Raymundo
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Seis mil quinientos quetzales exactos.		Q 6,500.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

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) Servicios técnicos en proveer información de la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes del departamento pecuario de la dirección.	Se brindó asistencia técnica para proporcionar información relativa a las solicitudes de insumos pecuarios requeridos por los productores. Se brindó asistencia técnica para la revisión de resultados generados por colaboradores en la ejecución de servicios técnicos dirigidos a productores beneficiarios, garantizando la verificación de cumplimiento.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos del departamento pecuario de la dirección.	Se brindó asistencia técnica para clasificar y trasladar instancias digitales, dirigida a colaboradores que requirieron y solicitaron este servicio, garantizando la entrega oportuna de archivos organizados mediante categorización temática accesibilidad y gestión de la información según perfiles de usuario autorizados	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al	Se brindó orientación técnica a requirentes para la gestión de información pecuaria, proporcionando	100%	Finalizado



departamento pecuario de la dirección en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al departamento pecuario de la dirección.	los procesos a seguir y resolviendo consultas solicitadas.		
4) Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.	Se brindó atención técnica en la recepción, procesamiento y resolución de consultas generadas por personal interno y externo, garantizando trazabilidad documental y asignación eficiente.	100%	Finalizado
5) Servicios técnicos en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes al departamento pecuario de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Se brindó asistencia técnica en revisar, registrar y ordenar los archivos físicos y digitales concernientes al Departamento Pecuario, junto con archivar y organizar físicamente los documentos que ingresan al departamento, asegurando su correcta gestión mediante clasificación temática, codificación identificativa y disposición espacial en repositorios especializados	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f)



Leydi Ireni Sagastume Raymundo

DPI: 3304 39685 1711

Celular: 3111-1946

Se hace contar 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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


Firma y sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-208-7-1-127
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-21-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Leydi Ireni Sagastume Raymundo
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Treinta y nueve mil quetzales exactos		Q 39,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

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) Servicios técnicos en proveer información de la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes del departamento pecuario de la dirección.	Se brindó asistencia técnica para proporcionar información relativa a las solicitudes de insumos pecuarios requeridos por los productores. Se brindó asistencia técnica para la revisión de resultados generados por colaboradores en la ejecución de servicios técnicos dirigidos a productores beneficiarios, garantizando la verificación de cumplimiento.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos del departamento pecuario de la dirección.	Se brindó asistencia técnica para clasificar y trasladar instancias digitales, dirigida a colaboradores que requirieron y solicitaron este servicio, garantizando la entrega oportuna de archivos organizados mediante categorización temática accesibilidad y gestión de la información según perfiles de usuario autorizados	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al departamento pecuario de	Se brindó orientación técnica a requirentes para la gestión de información pecuaria, proporcionando los procesos a seguir y resolviendo consultas solicitadas.	100%	Finalizado



los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al departamento pecuario de la dirección.			
4) Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.	Se brindó atención técnica en la recepción, procesamiento y resolución de consultas generadas por personal interno y externo, garantizando trazabilidad documental y asignación eficiente.	100%	Finalizado
5) Servicios técnicos en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes al departamento pecuario de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Se brindó asistencia técnica en revisar, registrar y ordenar los archivos físicos y digitales concernientes al Departamento Pecuario, junto con archivar y organizar físicamente los documentos que ingresan al departamento, asegurando su correcta gestión mediante clasificación temática, codificación identificativa y disposición espacial en repositorios especializados	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:


Durante el periodo de contratación, y con base en los términos de referencia, se prestaron servicios técnicos al Departamento Pecuario consistentes en proveer información física y electrónica, clasificar y trasladar documentos, orientar a los colaboradores, atender consultas del personal interno y externo, y registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales del departamento



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

Atentamente,

(f)

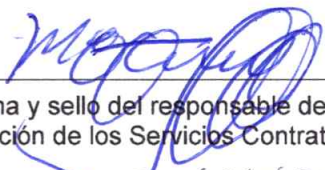

Leydi Ireni Sagastume Raymundo

DPI: 3304 39685 1711

Celular: 3111-1946


Se hace contar 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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


Firma y sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dribón
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -

Aprobado (f).


Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

Eimer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-