

## Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS HUMBERTO , GONZALEZ ESTRADA

Nit Emisor: 56193947

CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ESTRADA

26 AVENIDA 6-37 zona 14, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

ADBC3401-F646-46F3-9DC5-E789E145CDB3

Serie: ADBC3401 Número de DTE: 4131800819

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 14:32:02

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 14:32:02

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 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 2025-208-7-1-15, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-20-2025.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	

TOTALES: 0.00 0.00 7,500.00

**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 ADBC3401, número de DTE 4131800819 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por CARLOS HUMBERTO, GONZALEZ ESTRADA, ampara el pago de servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-7-1-15, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-20-2025, Conste, Flores, Peten, 31 de diciembre del 2025.



(F)

Carlos Humberto González Estrada

DPI: 1963 01734 0101

(F)

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

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

**Contribuyendo juntos por Guatemala**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764622073919**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 2:47 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 14:32:02
<b>Emisor:</b>	56193947
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ESTRADA
<b>Receptor:</b>	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7500.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	ADBC3401-F646-46F3-9DC5-E789E145CDB3
<b>Serie:</b>	ADBC3401
<b>Número del DTE:</b>	4131800819
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T14:32:0306:00ADBC3401F64646F39DC5E789E145CDB3
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 14:46:40
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



AI 01/12/2025 02:47:03 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	56193947
NOMBRE	CARLOS HUMBERTO, GONZALEZ ESTRADA
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>		2025-208-7-1-15 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-20-2025 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos ✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Carlos Humberto Gonzalez Estrada ✓
<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> 01/12/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> siete mil quinientos quetzales exactos		Q 7,500.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		Dirección y Coordinación ✓

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 al Vicedespacho.	Se colaboró técnicamente en asistir en brindar información solicitada mensualmente por información pública de este Ministerio.	100%	Finalizado
	Se colaboró técnicamente en atender y darle seguimiento a requerimientos de la secretaria de COPADEH.	100%	Finalizado
	Se colaboró técnicamente en brindar atención a los colaboradores de distintas unidades, gestionándoles documentos físicos solicitados de este viceministerio	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitalización y consolidación de los	Se colaboró técnicamente en la consolidación de diversos documentos administrativos, en atención a gestiones y solicitudes de información,	100%	Finalizado

documentos del Vicedespacho.	realizadas por las dependencias del Ministerio.		
	Se colaboró técnicamente en la digitalización de diversos documentos administrativos, en atención a solicitudes de información, realizadas por las dependencias del Ministerio.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la actualización de las bases de información, revisión y traslado de documentación que ingresa en el Vicedespacho.	Se colaboró técnicamente en la revisión y traslado de 06 expedientes solicitados por asesoría jurídica de este ministerio para su pronta evacuación legal.	100%	Finalizado
	Se colaboró con el traslado de distintos oficios circulares ingresados a este Vicedespacho por todas las unidades del Ministerio.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información.	Se colaboró técnicamente en solventar consultas del personal administrativo, en temas de seguimiento a los distintos procesos administrativos que se realizan en el Vicedespacho	100%	Finalizado
	Se colaboró técnicamente en brindar atención a consultas de usuarios externos que acudieron al Vicedespacho, referente a temas diversos.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueran asignadas por la autoridad	Se colaboró técnicamente en recibir distintos documentos administrativos, para la gestión de las firmas de la autoridad administrativa superior del Vicedespacho	100%	Finalizado

	Se colaboró técnicamente en ingresar todos los oficios en el sistema SIEC para la entrega en las diferentes unidades de este ministerio sobre temas requeridos a Vicedespacho	100%	Finalizado
	Se apoyó técnicamente en el proceso de entrega de 05 expedientes de Cotización a la unidad de Administración General de este ministerio para continuar con su debido proceso de compra.	100%	Finalizado

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)

Carlos Humberto Gonzalez Estrada

DPI: 1963 01734 0101

Celular: 30165591

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 quien corresponda, para que proceda al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Firma y sello del responsable de la  
Verificación de los servicios contratados

**Elmer Leonel Salazar Mejía**  
Vicominiestro Encargado de Asuntos del Petón  
-MAGA-

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-208-7-1-15 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-20-2025 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Carlos Humberto Gonzalez Estrada
<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> 01/07/2025 ✓	<b>Al:</b> 31/12/2025 ✓
<b>Monto pagado:</b> cuarenta y cinco mil exactos ✓		Q 45,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		Dirección y Coordinación

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 al Vicedespacho	Se colaboró técnicamente en asistir en brindar información solicitada mensualmente por información pública de este Ministerio.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitalización y consolidación de los documentos del Vicedespacho.	Se colaboró técnicamente en la consolidación de diversos documentos administrativos, en atención a gestiones y solicitudes de información, realizadas por las dependencias del Ministerio.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la actualización de las bases de información, revisión y traslado de documentación que ingresa en el Vicedespacho.	Se colaboró técnicamente en la revisión y traslado de 06 expedientes solicitados por asesoría jurídica de este ministerio para su pronta evacuación legal.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información.	Se colaboró técnicamente en solventar consultas del personal administrativo, en temas de seguimiento a los distintos procesos administrativos que se realizan en el Vicedespacho	100%	Finalizado



5. Otras actividades que le fueran asignadas por la autoridad	Se colaboró técnicamente en recibir distintos documentos administrativos, para la gestión de las firmas de la autoridad administrativa superior del Vicedespacho	100%	Finalizado

### Resultado de la prestación de los servicios:

Se realizaron las actividades según los términos de referencia, cumpliendo con proveer información de la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes al Vicedespacho, brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información y brindar apoyo técnico en la actualización de las bases de información, revisión y traslado de documentación que ingresa en el Vicedespacho, durante el período de contratación.

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)

Carlos Humberto Gonzalez Estrada

DPI: 1963 01734 0101

Celular: 30165591

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)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados y suscribió el contrato administrativo

**Elmer Leonel Salazar Mejía**  
Vicominiestro Encargado de Asuntos del Petón  
-MAGA-