

Factura Pequeño Contribuyente

RUTILIA, ALVARADO MORÁN

Nit Emisor: 86819917

SERVICIOS TECNICOS ALVARADO

BARRIO CENTRO ZONA 0 zona 0, Santa Ana, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7698D5A8-06AD-4094-BD69-D78CCAFD5A90

Serie: 7698D5A8/Número de DTE: 112017556

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 09:48:44

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 09:48:44

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 junio de 2025 al 30 de junio de 2025 según Contrato Administrativo número 2025-208-1-2-4, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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: 7698D5A8, número de DTE 112017556 de fecha 30 de junio del 2025; emitida por Rutilia Alvarado Morán, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de junio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-1-2-4 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2025, Conste. Flores, Petén, 30 de junio del 2025.

(f)

Rutilia Alvarado Morán

DPI: 2703 31565 1705

(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 por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 86819917

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1748879952775	Fecha de Generación: Jun 2, 2025, 9:59 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/06/2025 09:48:44		
Emisor:	86819917		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS ALVARADO		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	7698D5A8-06AD-4094-BD69-D78CCAFD5A90		
Serie:	7698D5A8		
Número del DTE:	112017556		
Acuse de recibido:	FCID202520250602T09:48:4506:007698D5A806AD4094BD69D78CCAFD5A90		
Fecha de la consulta:	02/06/2025 09:59:06		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/06/2025 09:59:23 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	86819917
NOMBRE	RUTILIA, ALVARADO MORÁN
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:		2025-208-1-2-4 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-1-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Rutilia Alvarado Morán ✓
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este informe:	Del: 01/06/2025	Al: 30/06/2025 ✓
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00 ✓
Prestados en:		Dirección y Coordinación

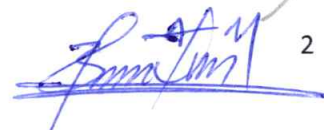
Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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 facilitar documentos e información solicitados de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se brindó información de las Obligaciones de Transparencia requerida por la autoridad superior de la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa UDDAFA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se cumplió con la entrega del informe solicitado por el Jefe Financiero de Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la elaboración de formatos para la Bitácora interna de las Adquisiciones de Compras del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2025.	100%	Finalizado
2). Servicios técnicos en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.	Se gestionó la documentación necesaria para realizar las adquisiciones solicitadas por los administrativos de DIRNA, DAGRO y DESPACHO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en recepción de documentos para llevar a cabo las adquisiciones de las diferentes direcciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025.	100%	Finalizado

 1 ✓

3). Servicios técnicos en los proyectos, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Colaboré en revisar expediente de pagos de servicios básicos, necesarios para cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la revisión de expedientes de Compras por medio de Oferta Electrónica necesarios para cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
4). Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.	Se facilitó información necesaria a las personas que prestan sus servicios como proveedores al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para dar cumplimiento a las actividades programadas dentro del POA.	100%	Finalizado
5). Servicios técnicos para colaborar en ordenar documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Colaboré en registrar en el Sistema de SIGES el CYD (compromiso y devengado) de los Servicios Básicos de energía eléctrica utilizado en las instalaciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se registró en el Sistema de SIGES CYD (compromiso-devengado) para realizar el pago de Servicio básico de extracción de basura para cumplir las actividades del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se registró en el Sistema de SIGES CYD (compromiso-devengado) para realizar el pago de Servicio de encomienda correspondiente al mes de junio para cumplir con las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
6). Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad.	Colaboré en gestiones administrativas internas para el pago de servicio de Enlace de Internet de 30 MBPS para uso en las instalaciones de la DIRNA correspondiente al año 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en el registro COM-DEV (compromiso-devengado) del servicio de Enlace de Internet de 90 MBPS para uso en las instalaciones de la Dirección y Coordinación, solicitadas por la Unidad Administrativa del DESPACHO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado

 2

	Colaboré en el registro COM-DEV (compromiso-devengado) del Servicio de Arrendamiento del bien inmueble que ocupan las oficinas de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo DIRNA, ubicadas en Poptún, Petén, del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Apoye al encargado de Contrataciones y Adquisiciones en la publicación y adjudicación de Compras con la modalidad de Compra por medio de Oferta Electrónica requerida por la Dirección de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo en el área de Recepción del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para atender a los usuarios que visitan dicho Viceministerio.	100%	Finalizado
	Apoye en recepción y revisión de expedientes con modalidad de Compra por medio de Licitación Pública requerida por las Direcciones de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para cumplir con las actividades.	100%	Finalizado
	Apoye en revisión y gestión de documentos de los expedientes con modalidad de Compra por medio de Evento de Cotización requerida por las Direcciones de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	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)

Rutilia Alvarado Morán

DPI: 2703 31565 1705

Celular: 4775-0173

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

Eimer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén

-MAGA-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-208-1-2-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-1-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Rutilia Alvarado Morán
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2025 ✓
Período de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2025 ✓
Monto a pagar: Treinta y cinco mil ochocientos seis quetzales con cuarenta y cinco centavos ✓		Q. 35,806.45 ✓
Prestados en:		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 facilitar documentos e información solicitados de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Se brindó información de las Obligaciones de Transparencia requerida por la autoridad superior de la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa UDDAFA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se cumplió con la entrega de 06 informes solicitados por el Jefe Financiero de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDDAFA) del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025.	100% ✓	Finalizado
	Colaboré en la elaboración de formatos para la Bitácora interna de las Compras y Adquisiciones de Plan Operativo Anual correspondiente al año 2025.	100%	Finalizado
2). Servicios técnicos en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.	Se gestionó la documentación necesaria para realizar las adquisiciones solicitadas por los administrativos de DIRNA, DAGRO y DESPACHO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en recepción de documentos para llevar a cabo las adquisiciones de las diferentes direcciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025.	100%	Finalizado



3). Servicios técnicos en los proyectos, estudios u otras actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.	Colaboré en revisar expediente de pagos de servicios básicos, necesarios para cumplir con las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la revisión de expedientes de Compras por medio de Oferta Electrónica necesarios para cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en revisión e impresión de Actas de Negociación de las Compras con la Modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para cumplir con las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en revisión e impresión de Cuadros de Adjudicación de las Compras con la Modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025.	100%	Finalizado
4). Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.	Se facilitó información necesaria a las personas que prestan sus servicios como proveedores al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, para dar cumplimiento a las actividades programadas dentro del POA.	100% ✓	Finalizado
5). Servicios técnicos para colaborar en ordenar documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	Colaboré en registrar 48 Servicios Básicos de energía eléctrica en el Sistema de SIGES el CYD (compromiso y devengado) utilizados en las instalaciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para cumplir con las actividades programadas dentro del Plan Anual de Compras 2025.	100%	Finalizado
	Se registró en el Sistema de SIGES CYD (compromiso-devengado) para realizar el pago de 06 Servicios básicos de extracción de basura para cumplir con las actividades programadas en el Plan Operativo Anual del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Se registró en el Sistema de SIGES CYD (compromiso-devengado) para realizar el pago de 06 Servicios de encomienda correspondiente a los meses de enero a junio 2025 para cumplir con las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado

 2

6). Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Colaboré en gestiones administrativas internas para el pago de 06 servicios de Enlace de Internet de 30 MBPS para uso en las instalaciones de la DIRNA correspondiente al año 2025 del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en el registro de COM-DEV (compromiso-devengado) de 06 servicios de Enlace de Internet de 90 MBPS para uso en las instalaciones de la Dirección y Coordinación, solicitadas por la Unidad Administrativa del DESPACHO del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén y cumplir con las actividades programadas dentro del POA 2025.	100%	Finalizado
	Colaboré en el registro COM-DEV (compromiso-devengado) de 06 Servicios de Arrendamiento del bien inmueble que ocupan las oficinas de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo DIRNA, ubicadas en Poptún, Petén, del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la publicación de Contratos, Acuerdo Ministerial, Nóminas, TDR, Colegiado Activo en el Portal de Guatecompras del personal Técnico y Profesional bajo el renglón 029 que labora en las oficinas del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Colaboré en la publicación de facturas e informes mensual del personal que presta servicios Técnicos y Profesionales bajo el renglón 029 en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Apoye al encargado de Contrataciones y Adquisiciones en la publicación y adjudicación de Compras con la modalidad de Compra por medio de Oferta Electrónica requerida por la Dirección de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo en el área de Recepción del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para atender a los usuarios que visitan dicho Viceministerio.	100%	Finalizado
	Apoye en revisión de expedientes con modalidad de Compra por medio de Licitación Pública requerida por las Direcciones de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén para cumplir con las actividades.	100% ✓	Finalizado
	Apoye en revisión y gestión de documentos de los expedientes con modalidad de Compra por medio de Evento de Cotización requerida por las Direcciones de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.	100%	Finalizado

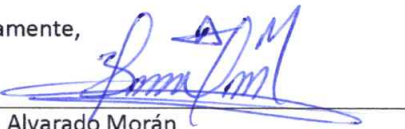
 3

Resultado de la prestación de los servicios:

Con base a los Términos de Referencia en la prestación de los servicios técnicos apoyé en revisión y gestión de documentos de los expedientes con modalidad de Compra por medio de Evento de Cotización y modalidad de Compra por medio de Licitación Pública requerida por las Direcciones de DAGRO y DIRNA del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén durante el periodo de contratación.

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) 

Rutilia Alvarado Morán

DPI: 2703 31565 1705

Celular: 4775-0173

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 y suscribió el
Contrato Administrativo ✓

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