

Factura Pequeño Contribuyente

KARLA PAOLA, LÓPEZ CASTELLANOS

Nit Emisor: 88054411

SERVICIOS LÓPEZ CASTELLANOS

5 CALLE 1-66 zona 3, POPTÚN, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETÉN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D566E159-2503-4F02-8333-662319CABF56

Serie: D566E159 Número de DTE: 620973826

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 23:26:17

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2025 23:26:17

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 2025-208-1-2-52, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-2-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie D566E159, número de DTE 620973826 de fecha 30 de junio del 2025; emitida por Karla Paola López Castellanos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de junio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-1-2-52 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-2-2025, Conste. Flores, Petén, 30 de junio del 2025.

(f)

Karla Paola López Castellanos

DPI: 2968 44195 1712

(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 -

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1748842128049

Fecha de Generación:
Jun 1, 2025, 11:28 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2025 23:26:17
Emisor:	88054411
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS LOPÉZ CASTELLANOS
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	D566E159-2503-4F02-8333-662319CABF56
Serie:	D566E159
Número del DTE:	620973826
Acuse de recibido:	FCID202520250601T23:26:3006:00D566E15925034F028333662319CABF56
Fecha de la consulta:	01/06/2025 23:28:34
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/06/2025 11:28:52 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	88054411
NOMBRE	KARLA PAOLA, LÓPEZ CASTELLANOS
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:		2025-208-1-2-52 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-2-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos ✓
Nombre y apellidos de la persona contratista:		Karla Paola López Castellanos ✓
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 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 brindar información de la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes de la dirección.	Colaboré técnicamente en brindar información de la documentación física o por medios electrónicos según se la temática para generar los diferentes resultados concernientes de la dirección, durante el mes de junio.	100%	Finalizado ✓
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos de la dirección.	Colaboré técnicamente en clasificar y trasladar diversos documentos dentro de la dirección de desarrollo agropecuario para un mejor manejo de la información, durante el mes de junio.	100%	Finalizado ✓



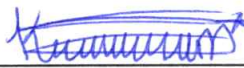
3) Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados de la dirección.	Colaboré técnicamente en apoyar en la orientación a colaboradores que solicitan información de temas inherentes a la dirección de desarrollo agropecuario, durante el mes de junio.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.	Colaboré técnicamente en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación, durante el mes de junio.	100%	Finalizado
5) Servicios técnicos en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes a la dirección.	Colaboré técnicamente en ordenar archivos físicos y digitales de los documentos concernientes a la dirección de desarrollo agropecuario, durante el mes de junio.	100%	Finalizado



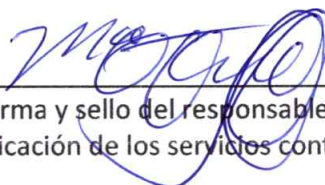
6) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	Colaboré técnicamente en apoyar a los diferentes compañeros de la dirección en el registro de datos en documentos digitales para apoyo de la dirección, durante el mes de junio.	100%	Finalizado
--	--	------	------------

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

Atentamente,

(f) 
Karla Paola López Castellanos
DPI: 2968 44195 1712
Celular: 50197044

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

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-208-1-2-52 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-2-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos ✓
Nombre y apellidos de la persona contratista:		Karla Paola López Castellanos ✓
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 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 brindar información de la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes de la dirección.	Colaboré técnicamente en brindar información de la documentación física o por medios electrónicos según se la temática para generar los diferentes resultados concernientes de la dirección, durante el período del 02 de enero al 30 de junio.	100%	Finalizado ✓
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos de la dirección.	Colaboré técnicamente en clasificar y trasladar diversos documentos dentro de la dirección de desarrollo agropecuario para un mejor manejo de la información, durante el período del 02 de enero al 30 de junio.	100%	Finalizado ✓
3) Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados de la dirección.	Colaboré técnicamente en apoyar en la orientación a colaboradores que solicitan información de temas inherentes a la dirección de desarrollo agropecuario, durante el período del 02 de enero al 30 de junio.	100%	Finalizado ✓



4) Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.	Colaboré técnicamente en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación, durante el período del 02 de enero al 30 de junio.	100%	Finalizado
5) Servicios técnicos en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes a la dirección.	Colaboré técnicamente en ordenar archivos físicos y digitales de los documentos concernientes a la dirección de desarrollo agropecuario, durante el período del 02 de enero al 30 de junio.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad.	Colaboré técnicamente en apoyar a los diferentes compañeros de la dirección en el registro de datos en documentos digitales para apoyo de la dirección, durante el período del 02 de enero al 30 de junio.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Con base a los términos de referencia en la prestación de los Servicios técnicos; se facilitó documentación física y por medios electrónicos a la dirección y el traslado de los mismos, se brindó información solicitada de la dirección, así como la compilación y archivado de la documentación en la sede del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, ubicada en el municipio de Poptún. ✓

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

Atentamente,

(f)



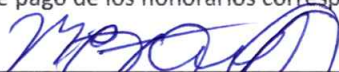
Karla Paola López Castellanos

DPI: 2968 44195 1712

Celular: 50197044

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

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubón
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

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