

## Factura Pequeño Contribuyente

DANIELA FERNANDA, MORALES NAJARRO

Nit Emisor: 110130472

SERVICIOS TECNICOS FERNANDA

24 CALLE BARRIO RESIDENCIAL VALLE NUEVO, zona 1, San Benito, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FA33600C-0CD9-49B7-A96E-8D7912AE2B08

Serie: FA33600C Número de DTE: 215566775

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 09:13:48

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 09:13:48

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 junio de 2025 al 30 de junio de 2025, según Contrato Administrativo número, 2025-208-1-2-7 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: FA33600C, número de DTE: 215566775 de fecha 30 de junio del 2025; emitida por Daniela Fernanda Morales Najarro ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de junio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-208-1-2-7 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-208-1-2025, Conste. Flores, Petén, 30 de junio del 2025.

(F)   
Daniela Fernanda Morales Najarro

DPI: 3249 90545 1703

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

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

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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1748877616317**

Fecha de Generación:  
**Jun 2, 2025, 9:20 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/06/2025 09:13:48
<b>Emisor:</b>	110130472
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SERVICIOS TECNICOS FERNANDA
<b>Receptor:</b>	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	FA33600C-0CD9-49B7-A96E-8D7912AE2B08
<b>Serie:</b>	FA33600C
<b>Número del DTE:</b>	215566775
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250602T09:13:4906:00FA33600C0CD949B7A96E8D7912AE2B08
<b>Fecha de la consulta:</b>	02/06/2025 09:19:57
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 02/06/2025 09:20:24 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	110130472
NOMBRE	DANIELA FERNANDA, MORALES NAJARRO
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>		2025-208-1-2-7
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-1-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Daniela Fernanda Morales Najarro.
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/06/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025
<b>Monto a pagar:</b> Seis mil quetzales exactos		Q 6,000.00
<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 Viceministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en proveer información física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes al viceministro.</li> <li>Se apoyo en brindar información sobre la realización de cotizaciones y facturas para la compra de insumos de baja cuantía.</li> </ul>	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos del Viceministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en trasladar oficios y circulares hacia diferentes áreas del viceministerio.</li> <li>Se realizó el traslado de facturas, cotizaciones y oficios para la realización de compras de baja cuantía del Viceministerio.</li> </ul>	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al Viceministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo dando información a los diferentes colaboradores internos del viceministerio, así como brinde información a diferentes instituciones para adquirir insumos y para la realización de servicios que brinden una mejora al Viceministerio.</li> <li>Se apoyo en orientar a diferentes proveedores sobre los requisitos para la realización de compras de baja cuantía.</li> </ul>	100%	Finalizado



4) Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en atender diferentes tipos de consultas, ya sea de personal interno y externo del viceministerio.</li> </ul>	100%	Finalizado
5) Servicios técnicos para colaborar en ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes al Viceministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en ordenar, clasificar archivos físicos, así como también en la digitalización de documentos concernientes al viceministerio.</li> <li>Se apoyo en es escaneo de los contratos para el personal 029 del viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.</li> </ul>	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en la realización de diferentes tipos de actividades asignadas por superiores.</li> <li>Se apoyo en cubrir el espacio de recepción los días jueves en horario de las 12:00 pm a 1:00 pm</li> <li>Se apoyo en la publicación de NPG de cada una de las compras de baja cuantía y en la realización de dicho informe.</li> </ul>	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)   
 Daniela Fernanda Morales Najarro.  
 DPI: 3249 90545 1703.  
 Celular: 5478-4659

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 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**  
 Viceministro Encargado de Asuntos del Petén  
 -MAGA-

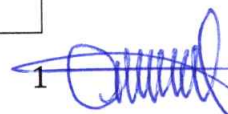
## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-208-1-2-7 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-208-1-2025 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Daniela Fernanda Morales Najarro ✓
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025 ✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Treinta y cinco mil ochocientos seis quetzales con cuarenta y cinco centavos.		Q. 35,806.45 ✓
<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 Viceministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Se apoyo en proveer información física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes al viceministro.</li> <li>•Se apoyo en brindar información sobre la realización de cotizaciones y facturas para la compra de insumos de baja cuantía.</li> </ul>	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos del Viceministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Se apoyo en trasladar oficios y circulares hacia diferentes áreas del viceministerio.</li> <li>•Se realizó el traslado de facturas, cotizaciones y oficios para la realización de compras de baja cuantía del Viceministerio.</li> </ul>	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de	•Se apoyo dando información a los diferentes colaboradores internos del	100%	Finalizado





temas relacionados al Viceministerio	viceministerio, así como brinde información a diferentes instituciones para adquirir insumos y para la realización de servicios que brinden una mejora al Viceministerio. •Se apoyo en orientar a diferentes proveedores sobre los requisitos para la realización de compras de baja cuantía.		
4) Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.	•Se apoyo en atender diferentes tipos de consultas, ya sea de personal interno y externo del viceministerio.	100%	Finalizado
5) Servicios técnicos para colaborar en ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes al Viceministerio.	•Se apoyo en ordenar, clasificar archivos físicos, así como también en la digitalización de documentos concernientes al viceministerio.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se colaboro con cubrir el espacio de recepción del Viceministerio los días jueves en horario de las 12:00 pm a 1:00 pm o cuando fuese requerido por la autoridad superior.</li> </ul>	100%	Finalizado

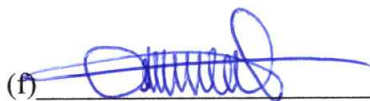
#### Resultado de la prestación de los servicios:

Durante el periodo de contratación, se brindó un apoyo técnico integral en diversas áreas administrativas y operativas del Viceministerio, cumpliendo al 100% con las actividades asignadas en los Términos de Referencia (TDR). Las funciones ejecutadas se enfocaron en la provisión de información documental, atención a consultas internas y externas, traslado de documentos, orientación a colaboradores y proveedores, así como en el ordenamiento físico y digital de archivos, durante el periodo 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) 

Daniela Fernanda Morales Najarro.

DPI: \_3249 90545 1703

Celular: 5478-4659

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

*Eimer Leonel Salazar Mejía*  
Vicoministro Encargado de Asuntos del Petén  
-MAGA-