

Factura Pequeño Contribuyente

ALONSO DANIEL , CARBAJAL ALDANA

Nit Emisor: 101141939

SERVICIOS TECNICOS CARBAJAL

9 AVENIDA zona 1, SAN BENITO, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

40122271-DB05-4C73-8CBF-D5EB396AF25C

Serie: 40122271 Número de DTE: 3674557555

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 11:28:14

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 11:28:14

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo número 2026-208-1-2-12, correspondiente al mes de abril del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Alonso Daniel Carbajal Aldana.

DPI: 3244 99507 1703

(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:
1775496792521

Fecha de Generación:
Apr 6, 2026, 11:33 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2026 11:28:14
Emisor:	101141939
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS CARBAJAL
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	40122271-DB05-4C73-8CBF-D5EB396AF25C
Serie:	40122271
Número del DTE:	3674557555
Acuse de recibido:	FCID202620260406T11:28:1406:0040122271DB054C738CBFD5EB396AF25C
Fecha de la consulta:	06/04/2026 11:32:38
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 06/04/2026 11:32:45 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	101141939
NOMBRE	ALONSO DANIEL, CARBAJAL ALDANA
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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:		2026-208-1-2-12
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Alonso Daniel Carbajal Aldana
NIT de la persona contratista:		101141939
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección y coordinación

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-12, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos para colaborar en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa con la gestión de pre ordenes, consolidaciones, adjudicaciones y liquidaciones de compras de baja cuantía y compra directa requeridas por las direcciones del Viceministerio.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la gestión de pre ordenes, así como en los procesos de consolidación, adjudicación y liquidación de compras de baja cuantía y compra directa solicitadas por las distintas direcciones del Viceministerio.

❖ **RESULTADO:** Se contribuyó al adecuado seguimiento de los procesos de compra, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y facilitando la ejecución oportuna de las adquisiciones requeridas.

2. **Servicios técnicos para apoyar a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa en la coordinación de entrega de insumos en el área de Almacén de las distintas adquisiciones realizadas por el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**



1

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para la realización correcta de las entregas de insumos en el área de almacén del Viceministerio.

❖ **RESULTADO:** Se aseguró el ingreso oportuno y ordenado de los insumos adquiridos, fortaleciendo el control y registro de bienes en el área de Almacén.

3. **Servicios técnicos para apoyar a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa en la gestión de documentos de soporte para la publicación de NPG el Sistema de GUATECOMPRAS de las distintas adquisiciones realizadas por el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación, revisión y organización de la documentación de soporte necesaria para la publicación de NPG en el Sistema de GUATECOMPRAS.

❖ **RESULTADO:** Se facilitó la publicación correcta y oportuna de los procesos de adquisición, asegurando la transparencia y cumplimiento de la normativa vigente.

4. **Servicios técnicos para apoyar en la elaboración de informes de procesos de adquisición en las distintas modalidades realizados por el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración y sistematización de informes relacionados con los procesos de adquisición en sus diferentes modalidades.

❖ **RESULTADO:** Se obtuvieron informes claros y ordenados que permiten el seguimiento, control y respaldo documental de los procesos de compra realizados.

✓ 5. **Servicios técnicos para apoyar en el traslado de documentación de soporte de las adquisiciones realizadas en las distintas áreas del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, de forma física y digital.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el traslado, entrega y resguardo de documentación de soporte de las adquisiciones, tanto en formato físico como digital.



2

- ❖ **RESULTADO:** Se garantizó la correcta circulación y archivo de la documentación, contribuyendo al orden administrativo y a la disponibilidad de la información.

6. Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad

- ❖ **ACTIVIDAD:** Colabore en el control de expedientes de los gastos que se realizaron durante el mes.
- ❖ **RESULTADO:** Se logro tener un mejor control de los expedientes requeridos durante el mes

F.



Alonso Daniel Carbajal Aldana
DPI: 3244 99507 1703

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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