

Factura Pequeño Contribuyente

DANIELA FERNANDA , MORALES NAJARRO

Nit Emisor: 110130472

SERVICIOS TECNICOS FERNANDA

24 CALLE BARRIO RESIDENCIAL VALLE NUEVO, zona 1, SAN BENITO, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

18C1EF53-E9A2-478C-B33C-F43CE665BA8E

Serie: 18C1EF53 Número de DTE: 3919726476

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:12:00

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:12:01

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETEN

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 2026-208-1-2-5, correspondiente al mes de abril del 2026	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



(F)

Daniela Fernanda Morales Najarro

DPI: 3249 90545 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:
1775485068233

Fecha de Generación:
Apr 6, 2026, 8:17 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2026 08:12:00
Emisor:	110130472
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS FERNANDA
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	18C1EF53-E9A2-478C-B33C-F43CE665BA8E
Serie:	18C1EF53
Número del DTE:	3919726476
Acuse de recibido:	FCID202620260406T08:12:0206:0018C1EF53E9A2478CB33CF43CE665BA8E
Fecha de la consulta:	06/04/2026 08:16:56
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 06/04/2026 08:17:01 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	110130472
NOMBRE	DANIELA FERNANDA, MORALES NAJARRO
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:		2026-208-1-2-5
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:		Daniela Fernanda Morales Najarro
NIT de la persona contratista:		110130472
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: Seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00
Prestados en:		Dirección y coordinación

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-5, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 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.
- 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.

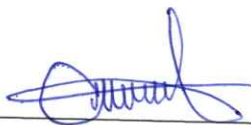


- ❖ **RESULTADO:** Se garantizó la correcta circulación y archivo de la documentación, contribuyendo al orden administrativo y a la disponibilidad de la información.

6. Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en cubrir en el área de recepción los días jueves en horario de las 12:00 pm a 1:00 pm, además de los días que se me fueron requeridos.
- ❖ **RESULTADO:** Se aseguró la continuidad en la atención al público y la recepción de documentos, apoyando el buen funcionamiento administrativo de la unidad

F.



Daniela Fernanda Morales Najarro
DPI: 3249 90545 1703

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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