

Factura Pequeño Contribuyente

LEYDI IRENI, SAGASTUME RAYMUNDO

Nit Emisor: 103270922

SERVICIOS TÉCNICOS SAGASTUME

ALDEA EL CRUZADERO BARRIO EL CAMPITO ZONA 0, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETÉN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1783A8B9-494B-4EFE-9C94-D1A1F16D719C

Serie: 1783A8B9 Número de DTE: 1229672190

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 08:47:38

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:47:39

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 2026-208-1-2-65, correspondiente al mes de marzo del 2026.	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	6,500.00	/

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Leydi Ireni Sagastume Raymundo
DPI: 3304 39685 1711

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubon
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
N.I.C.A.

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 103270922

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1772470851314	Fecha de Generación: Mar 2, 2026, 11:00 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/03/2026 08:47:38		
Emisor:	103270922		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SERVICIOS TÉCNICOS SAGASTUME		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 6500.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	1783A8B9-494B-4EFE-9C94-D1A1F16D719C		
Serie:	1783A8B9		
Número del DTE:	1229672190		
Acuse de recibido:	FCID202620260302T08:47:3906:001783A8B9494B4EFE9C94D1A1F16D719C		
Fecha de la consulta:	02/03/2026 10:57:21		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/03/2026 10:58:02 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	103270922
NOMBRE	LEYDI IRENI, SAGASTUME RAYMUNDO
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:		2026-208-1-2-65
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-2-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Leydi Ireni Sagastume Raymundo
NIT de la persona contratista:		103270922
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
Monto a pagar: Seis mil quinientos quetzales exactos		Q.6,500.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-65, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos en proveer información de la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes del departamento pecuario de la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó asistencia técnica para proporcionar información relativa a las solicitudes de insumos pecuarios requeridos por los productores, así como para la revisión de resultados generados por colaboradores en la ejecución de servicios técnicos dirigidos a estos beneficiarios, garantizando en este último caso la verificación del cumplimiento.

❖ **RESULTADO:** Control de calidad y cumplimiento garantizado.

2. **Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos del departamento pecuario de la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé a clasificar y trasladar instancias digitales, dirigida a colaboradores que requirieron y solicitaron este servicio, garantizando la entrega oportuna de archivos organizados mediante categorización temática accesibilidad y gestión de la información según perfiles de usuario autorizados

❖ **RESULTADO:** Información organizada, accesible y segura.



3. **Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al departamento pecuario de la dirección en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al departamento pecuario de la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar orientación técnica a requirentes para la gestión de información pecuaria, proporcionando los procesos a seguir y resolviendo consultas solicitadas.

❖ **RESULTADO:** Capacitación y autonomía de los usuarios.

4. **Servicios técnicos en atender consultas del personal interno, externo, realizando su respectiva relación.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar atención técnica en la recepción, procesamiento y resolución de consultas generadas por personal interno y externo.

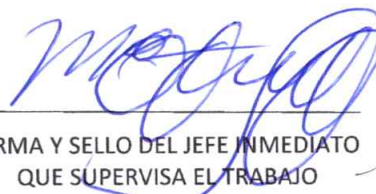
❖ **RESULTADO:** La entidad obtuvo un mecanismo eficiente para gestionar solicitudes, lo que asegura una respuesta oportuna a problemas, mejora la satisfacción de los colaboradores.

5. **Servicios técnicos en registrar, compilar y ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes al departamento pecuario de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar asistencia técnica en revisar, registrar y ordenar los archivos físicos y digitales concernientes al Departamento Pecuário, junto con archivar y organizar físicamente los documentos que ingresan al departamento, asegurando su correcta gestión mediante clasificación temática, codificación identificativa y disposición espacial en repositorios especializados

❖ **RESULTADO:** Sistema documental integral y ordenado.

F. 
LEYDI IRENI SAGASTUME RAYMUNDO
DPI: 3304 39685 1711

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Ing. Maynor Estuardo Arévalo Dubon
Director de Desarrollo Agropecuario
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-