

Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR , REGIL LEMUS

Nit Emisor: 11563354

OSCAR REGIL LEMUS

23 CALLE 15-088 zona 1, SAN BENITO, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9C2B6218-23EC-4E24-A822-C97DA69F2DE2

Serie: 9C2B6218 Número de DTE: 602689060

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 11:33:20

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:33:20

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 2026-208-1-2-79, correspondiente al mes de marzo del 2026.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Oscar Regil Lemus
DPI: 2563 52097 1705

(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
FIRCA

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 11563354

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1772473268923	Fecha de Generación: Mar 2, 2026, 11:41 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/03/2026 11:33:20	
Emisor:	11563354	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	OSCAR REGIL LEMUS	
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	9C2B6218-23EC-4E24-A822-C97DA69F2DE2	
Serie:	9C2B6218	
Número del DTE:	602689060	
Acuse de recibido:	FCID202620260302T11:33:2006:009C2B621823EC4E24A822C97DA69F2DE2	
Fecha de la consulta:	02/03/2026 11:37:53	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/03/2026 11:37:59 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	11563354
NOMBRE	OSCAR, REGIL LEMUS
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:		2026-208-1-2-79
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:		Oscar Regil Lemus
NIT de la persona contratista:		11563354
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: Ocho mil quetzales exactos.		Q. 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agropecuario

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-79, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

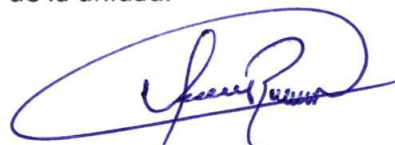
1. Servicios técnicos en facilitar documentos e información solicitados de la unidad desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el proceso de traslado de documentación de la Unidad Administrativa para firma, autorización, y análisis por parte del señor viceministro Encargado de Asuntos del Petén.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con las diferentes metas propuestas dentro del plan operativo de compras durante el presente mes.

2. Servicios técnicos en colaborar con la inclusión y gestión de requisitos con los proveedores de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con diversificación de nuevas estrategias con la visión de planificar y organizar de una mejor forma el trabajo de la unidad administrativa, de la misma forma se brindó acompañamiento en capacitaciones al equipo de UDDAFA en las diferentes modalidades de compras para un mejor desempeño dentro de la unidad.



- ❖ **RESULTADO:** Coordinar de una mejor manera logrando resultados positivos en la ejecución programada.

3. Servicios técnicos en la gestión Financiera y Administrativa de los proyectos del Viceministerio.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé técnicamente en la coordinación de nuevos proyectos que serán de beneficio para los pequeños y medianos productores del departamento del Petén.

- ❖ **RESULTADO:** Un mejor funcionamiento en los centros de producción, el Remate, Flores Petén, y Centro Genético, la Libertad, Petén.

4. Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que soliciten información de temas relacionadas al área.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé técnicamente en reuniones de equipos de trabajo para atender las diferentes necesidades, y de esa manera resolver alguna duda que se genere en los diferentes procesos administrativos durante el presente mes.

- ❖ **RESULTADO:** Mejor fluides en los diferentes procesos de compras, reflejándose en una ejecución positiva.

5. Servicios técnicos para colaborar en ordenar y revisar documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargada de Asuntos del Petén.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el traslado de expedientes a la unidad de contabilidad y despacho entre otros, para formar nuevas líneas de trabajo que ayuden en los diferentes procedimientos de adquisiciones. Se apoyó en dar seguimiento a los diferentes procesos administrativos gestionando y verificando la viabilidad de las compras.

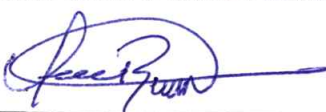
- ❖ **RESULTADO:** Un mejor ordenamiento en los expedientes que son trasladados al departamento de contabilidad, y despacho para su debida autorización y ejecución.



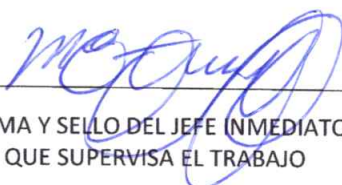
6. **Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en actividades de despacho, para el buen funcionamiento de las diferentes direcciones, y de esa manera obtener una buena ejecución de los recursos asignados.

❖ **RESULTADO:** una mejor coordinación en las actividades programadas en las diferentes áreas del viceministerio.

F. 

Oscar Regil Lemus
DPI: 2563 52097 1705

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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