

Factura Pequeño Contribuyente

OMAR JOSUÉ, LÓPEZ RAMOS

Nit Emisor: 72287594

OMAR LOPEZ

COLONIA SANTA ISABEL Olintepeque, QUETZALTENANGO

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

196C8FF8-A1B2-4A4D-AB51-90FDAA394229

Serie: 196C8FF8 Número de DTE: 2712816205

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 11:34:39

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 11:34:40

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN, DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-1-2-228, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-5-2025.	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

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 196C8FF8, número de DTE 2712816205 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Omar Josué López Ramos; ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025; según contrato administrativo número 2025-210-1-2-228, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-5-2025. Conste. Quetzaltenango, 30 de abril de 2025.



F: 
Omar Josué López Ramos
DPI: 1637 33988 0917


Ing. Agr. Oscar Humberto Lopez Maldonado
Jefe Departamental
MAGA - Quetzaltenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1743529786135

Fecha de Generación:
Apr 1, 2025, 11:49 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 11:34:39
Emisor:	72287594
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	OMAR LOPEZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	196C8FF8-A1B2-4A4D-AB51-90FDAA394229
Serie:	196C8FF8
Número del DTE:	2712816205
Acuse de recibido:	FCID202520250401T11:34:4006:00196C8FF8A1B24A4DAB5190FDAA394229
Fecha de la consulta:	01/04/2025 11:49:29
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/04/2025 11:49:49



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	72287594
NOMBRE	OMAR JOSUÉ, LÓPEZ RAMOS

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:		2025-210-1-2-228
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-5-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Omar Josué López Ramos
Plazo de Contratación	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este informe:	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Quetzaltenango

Señor Ministro 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) Brindar apoyo técnico en asistir y colaborar con la planificación de las actividades administrativas de Recursos Humanos de Dicorer.	<p>Apoyé con la revisión, recolección y entrega de la actualización del listado del Personal de Sede Departamental durante el mes de abril.</p> <p>Apoyé en la revisión, Actualización y envío de datos de personal 011 "Personal Permanente", Personal 031, "Personal de Planilla" y Personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".</p> <p>Apoyé con la preparación de documentación solicitada por Recursos Humanos Central Respecto al personal 011 "Personal Permanente", Personal 031, "Personal de Planilla" y Personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" durante el mes de abril.</p>	100 %	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la recepción, análisis, custodia, archivo y distribución de toda la documentación recibida, velar el proceso de los	<p>Apoyé en la revisión, análisis y trámite de documentos administrativos, digitalizados y enviados a las instancias correspondientes durante el mes de abril.</p> <p>Apoyé en la revisión, recepción, custodia y traslado de Documentos solicitados a Personal de la Sede Departamental Quetzaltenango,</p>	100%	Finalizado

requerimientos solicitados y tiempos establecidos según el tema solicitado.	así como su respectivo seguimiento durante el mes de abril.		
3) Brindar apoyo técnico en la custodia, cuidado y reportar a mantenimiento el estado físico del mantenimiento de Recursos Humanos a las instancias correspondientes para solicitar el apoyo requerido. ✓	Apoyé en la preparación, custodia, cuidado, digitalización y traslado de informes solicitados por DICORER del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, respecto al Recurso Humano de la Sede Departamental Quetzaltenango, requeridos oportunamente durante el mes de abril.	✓ 100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la integración de toda la documentación del personal técnico y profesional que integra Recursos Humanos como, informes mensuales, informes ordinarios, facturas y envío a las instancias correspondientes. ✓	Apoyé en la actualización de informes de base de datos de personal de la Sede Departamental, recolección de información para traslado al Área de Recursos Humanos Central. Apoyé en la revisión, recepción, escaneo y envío de informes mensuales, facturas del mes de marzo y traslado a Recursos Humanos en Dicorer para su respectivo seguimiento del Personal contratado durante el mes de marzo. Apoyé en la revisión, recepción, escaneo y envío de informes mensuales, y facturas así como su traslado a Recursos Humanos en Dicorer para su respectivo seguimiento, durante el mes de abril.	✓ 100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en los procesos administrativos relacionados con el tema de Recursos Humanos, como contrataciones, rescisiones, licencias, permisos y demás acciones administrativas	Apoyé en dar seguimiento y tramite a asuntos administrativos relacionados con el personal de la Sede Departamental de Quetzaltenango durante el mes de abril. Apoyé en la revisión, recepción y traslado de expedientes de personal para su revisión y contratación durante el mes de abril.	✓ 100%	Finalizado

que requeridas.	sean		
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la preparación y digitalización de informes solicitados. Apoyé con la realización de oficios, circulares y ordenes de comisión que se presentan en la sede durante los días del mes de abril. Apoyé en la recepción, entrega, escaneo y reporte de los documentos jurídicos enviados por el departamento Jurídico de MAGA Central, y su respectivo seguimiento, informe y traslado durante el mes de abril.	100%	Finalizado

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) 
 Omar Josué López Ramos
 DPI: 1637 33988 0917
 Celular: 47863140

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) 
 Ing. Agr. Oscar Humberto López Maldonado
 Jefe Departamental
 MAGA-Quetzaltenango

