

Factura Pequeño Contribuyente

LISA FERNANDA , TECÚN MARTÍNEZ ✓
Nit Emisor: 100823017
LISA FERNANDA TECUN MARTINEZ
2 CALLE LOTE 30-A, zona 3, JOCOTENANGO, SACATEPÉQUEZ
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:
EAC2A27F-80AF-49FB-BDA3-4819FBF9D6B2
Serie: EAC2A27F Número de DTE: 2158971387
Número Acceso: ✓
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 19:17:49
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 19:17:49

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-300, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-241-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949


Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie EAC2A27F, número de DTE 2158971387 de fecha 31 de julio de 2025, emitida por Lisa Fernanda Tecún Martínez, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de julio de 2025, según Contrato Administrativo 2025-210-7-1-300 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-241-2025. Conste. Sacatepéquez, 31 de julio de 2025. ✓

(f) 
Lisa Fernanda Tecún Martínez ✓
DPI 3060030230302

(f) 
Ing. Agr. María Salomé Vilda García
Jefe Departamental de la Sede de Sacatepéquez
con Funciones Temporales
DICORER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1752543694890	Fecha de Generación: Jul 14, 2025, 7:41 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2025 19:17:49	
Emisor:	100823017	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LISA FERNANDA TECUN MARTINEZ	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	EAC2A27F-80AF-49FB-BDA3-4819FBF9D6B2	
Serie:	EAC2A27F ✓	
Número del DTE:	2158971387 ✓	
Acuse de recibido:	FCID202520250714T19:17:4906:00EAC2A27F80AF49FBBDA34819FBF9D6B2	
Fecha de la consulta:	14/07/2025 19:41:34	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS ✓



Al 14/07/2025 07:41:45 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	100823017
NOMBRE	LISA FERNANDA, TECÚN MARTÍNEZ ✓
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		2025-210-7-1-300 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-241-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lisa Fernanda Tecún Martínez ✓
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/07/2025 ✓
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos. ✓		Q. 8,000.00 ✓
Prestados en:		Sede Departamental Sacatepequez ✓

Señora Ministra 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 la recepción, preparación registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de la Sede Departamental.	Apoyé en la redacción y preparación de 34 oficios enviados por correo oficial de Sede Departamental de Sacatepéquez a la Subdirección de Sedes Departamentales para proveer la entrega de información requerida.	100% ✓	Finalizado ✓
	Apoyé en la organización del archivo de oficios, correspondencia y convocatorias recibidas en la Sede Departamental para su revisión y trámite correspondiente.	100% ✓	Finalizado ✓
2) Brindar apoyo técnico en la digitación de documentos e informes solicitados por el Jefe de la Sede Departamental, en atención a procesos administrativos.	Apoyé en la recepción y traslado de convocatorias enviadas para el Jefe Departamental de COMUDE, UTD, CODESAN, CODEMUJER y CODEDE para su conocimiento y asistencia correspondiente.	100% ✓	Finalizado ✓

	Apoyé en la recepción de oficios traídos por personal de Extensión rural, solicitando diversos requerimientos a Jefe departamental, proporcionando así el trámite correspondiente que solicitan.	100% ✓	Finalizado ✓
✓ 3) Brindar apoyo técnico en atender a las personas que acuden a la Sede Departamental, orientándolas en las distintas gestiones que requieran realizar o bien dando información oportuna de lo solicitado llevando registro de las personas que fueron atendidas.	<p>Apoyé en la atención de 22 personas que acudieron a la Sede Departamental, orientándolas en la información que requerían, tomando sus datos para llevar un registro, y dándoles seguimiento a las gestiones presentadas.</p> <p>Apoyé en atender a personas que acudieron a la Sede Departamental para entregar convocatorias de COMUDE Y COMUSAN para los Extensionistas de Desarrollo Agropecuario Rural, para darle el trámite pertinente</p>	<p>100% ✓</p> <p>100% ✓</p>	<p>Finalizado ✓</p> <p>Finalizado ✓</p>
✓ 4) Brindar apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental para llevar el registro de la agenda y el listado de participantes de actividades como reuniones, capacitaciones, talleres y otros donde debe de asistir el Jefe de la sede Departamental, además de preparar la documentación física y digital que le sea indicada para dichos propósitos.	<p>Apoyé en la realización del registro de agenda mensual del jefe departamental, redacción y realización de planificación semanal e informe semanal de jefe departamental.</p> <p>Apoyé en la toma de asistencia de minuta, impresión y archivo de la reunión semanal con personal de Extensión Rural y Unidades de la Sede Departamental, así como también de la reunión mensual del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuaria Departamental.</p>	<p>100% ✓</p> <p>100% ✓</p>	<p>Finalizado ✓</p> <p>Finalizado ✓</p>

✓ 5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé a realizar oficios de solicitudes de diferentes instituciones de DICORER requeridos por jefe departamental. Y redacción y envío de 10 de oficios dando respuesta a correos que ingresaron al correo de Sede Departamental dando la respuesta pertinente.	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) 
 Lisa Fernanda Tecún Martínez
 DPI:3060 03023 0302
 Celular: 4490-7805

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. María Salomé Vilda García
 Jefe Departamental de la Sede de Sacatepéquez
 con Funciones Temporales
 DICORER-MAGA

