

Factura Pequeño Contribuyente

LUISA YOSMARA, DE LEÓN ARÉVALO
 Nit Emisor: 37587420
OFICINA JURÍDICA DE LEÓN ARÉVALO
CAMINO XEXAC ALDEA XECANCHAVOX, zona 0, SAN CRISTÓBAL
TOTONICAPÁN, TONONICAPÁN
 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:
 A9A71585-89F4-4ECC-85ED-E4246B50E72C
 Serie: A9A71585 Número de DTE: 2314489548
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 08:31:22
 Fecha y hora de certificación: 16-jul-2025 08:31:23

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 PROFESIONALES PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-456, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-222-2025. | 12,000.00 | 0.00 | 0.00 | 12,000.00 | |
| CANCELADO | | | | TOTALES: | 0.00 | 0.00 | 12,000.00 | |

* 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 A9A71585, número de DTE 2314489548 de fecha 31 de julio de 2025, emitida por Luisa Yosmara de León Arévalo, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de julio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-456, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-222-2025, Conste. Totonicapán, 31 de julio de 2025.




(f)
 Luisa Yosmara de León Arévalo
 DPI:2529 63067 1404



(f)
 INGENIERO AGRÓNOMO
 DAVID RIDKAR BATZEN DE LEÓN
 JEFE DEPARTAMENTAL
 MAGA TOTONICAPÁN

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

| | | |
|---|--|---|
|  <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1752683590237 | Fecha de Generación: Jul 16, 2025, 10:33 AM |
| Detalle de Documentos | | |
| Tipo Documento: | FEL | |
| Fecha Emisión: | 31/07/2025 08:31:22 | |
| Emisor: | 37587420 | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | |
| Establecimiento: | OFICINA JURÍDICA DE LEÓN ARÉVALO | |
| Receptor: | 112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER- | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 12000.000000 | |
| No. de Acceso: | 0 | |
| Autorización: | A9A71585-89F4-4ECC-85ED-E4246B50E72C | |
| Serie: | A9A71585 | |
| Número del DTE: | 2314489548 | |
| Acuse de recibido: | FCID202520250716T08:31:2306:00A9A7158589F44ECC85EDE4246B50E72C | |
| Fecha de la consulta: | 16/07/2025 10:33:02 | |
| Estado: | Activo | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 16/07/2025 10:33:15 AM



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|--------------------------------|
| NIT | 37587420 |
| NOMBRE | LUISA YOSMARA, DE LEÓN ARÉVALO |
| 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: | | 2025-210-7-1-456 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-210-222-2025 |
| Tipo de Servicios: | | PROFESIONALES |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Luisa Yosmara de León Arévalo. |
| 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: Doce mil quetzales exactos. | | Q.12,000.00 |
| Prestados en: | | Sede Departamental Totonicapán |

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 profesional en temas, procesos y casos de carácter jurídico-legal propios o de interés para la Sede Departamental, asimismo realizar el análisis de documentos, actas administrativas, reglamentos, contratos, resoluciones que reciba o extienda la Sede Departamental y considerar el auxilio legal de memoriales en los casos que se requiera. | Apoyé en actualización de evaluación de análisis de riesgo territorial, en función del medio ambiente, de las oportunidades y desafíos más alternantes para el desarrollo de los municipios y departamento de Totonicapán. | 100 % | Finalizado |
| | Apoyé en la elaboración de reglamentos para la Comisión Ambiental del departamento de Totonicapán y sus municipios. | 100% | Finalizado |
| 2) Brindar apoyo profesional en asistir a las audiencias que se le soliciten las autoridades de la Sede Departamental, Dirección de Coordinación Regional o la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por requerimiento del órgano jurisdiccional competente, así como reuniones en las | Apoyé brindando asesoría legal en reunión ordinaria de la comisión ampliada de municipal, en la implementación de gestión de proyectos para la sostenibilidad de la agricultura a nivel local. | 100% | Finalizado |
| | Apoyé al Jefe departamental en reunión con INGUAT para realización de convenios interinstitucionales para promover la cultura y la sostenibilidad del medio ambiente. | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|---|------|------------|
| cuales el Jefe de Sede Departamental requiera asistencia legal. | | | |
| 3) Brindar apoyo profesional en la presentación de memoriales y demandas que le sean requeridos por la Asesoría Jurídica, las autoridades de la Sede Departamental, Dirección de Coordinación Regional, así como preparación de documentos de índole administrativa-legal que requieran ser generados por la Sede Departamental. | Apoyé en la preparación de documentos de índole administrativo-legal en la Comisión del Medio Ambiente del departamento de Totonicapán. | 100% | Finalizado |
| | Apoyé en la recepción de oficio de carpeta judicial procedente del Juzgado de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal del Departamento de Totonicapán. | 100% | Finalizado |
| | Apoyé en la recepción de documentos, que contiene expediente para la Unidad de Bienestar Animal -UBA- | 100% | Finalizado |
| 4) Brindar apoyo profesional en la procuración de procesos judiciales y administrativos que se transmiten en el departamento al cual presta sus servicios, asimismo verificar y dar seguimiento a los procesos legales de convenios interinstitucionales, acuerdos de entendimiento, proyectos y levantamiento de actas notariales cuando el caso lo amerite. | Apoyé en el levantamiento de acta notarial en la Reunión Ordinaria de la Comisión Ampliada de la oficina de la mujer del municipio y departamento de Totonicapán | 100% | Finalizado |
| | Apoye entablando comunicación con los representantes de MIMEDUC, Municipalidad y otras instituciones para promover los convenios relacionados con la Ley de Alimentación Escolar. | 100% | Finalizado |
| 5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior. | Apoyé participando en reuniones en la comisión ampliada de trabajo infantil del departamento de Totonicapán. | 100% | Finalizado |
| | Apoyé participando en reuniones y capacitaciones por nombramiento del jefe Departamental. | 100% | Finalizado |
| | Apoyé participando en el diplomado de emprendimiento en el módulo soy un emprendedor. | 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. 
Luisa Yosmara de León Arévalo
DPI: 2529 63067 1404
Celular: 5944 5929

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. 
INGENIERO AGRONOMO
DAVID BIDKAR BATEN DE LEON
JEFE DEPARTAMENTAL
MAGA TOTONICAPÁN





Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):



LUISA YOSMARA DE LEON AREVALO

ABOGADA Y NOTARIA

COLEGIADO No. 34464

Desde el: 21/06/2021, con cuotas canceladas al 30/09/2025, con Calidad de Colegiado Activo al 31/12/2025



Esa constancia tiene vigencia de 6 meses a partir de la fecha de emisión y únicamente permitirá registrar dos validaciones por medio del código Qr.

Constancia No. 251878_2025, emitida el: 15/07/2025