

## Factura Pequeño Contribuyente

OMAR JOSUÉ, LÓPEZ RAMOS

Nit Emisor: 72287594

OMAR LOPEZ

COLONIA SANTA ISABEL Olintepeque, QUETZALTENANGO, Olintepeque

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:

94840DD0-6491-4720-A4CC-72D2A5EE6DD6

Serie: 94840DD0 Número de DTE: 1687242528

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 23:20:33

Fecha y hora de certificación: 15-jul-2025 23:20:33

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-499, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-208-2025.	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 94840DD0, número de DTE 1687242528, de fecha 31 de julio de 2025, emitida por Omar Josué López Ramos, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente del 01 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025, según contrato administrativo número 2025-210-7-1-499, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-208-2025. Conste. Quetzaltenango, 31 de julio 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"

NIT que Realizó la Consulta: 72287594

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1752643928511</b>	Fecha de Generación: <b>Jul 15, 2025, 11:32 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2025 23:20:33	
<b>Emisor:</b>	72287594	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	OMAR LOPEZ	
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000	
<b>P. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	94840DD0-6491-4720-A4CC-72D2A5EE6DD6	
<b>Serie:</b>	94840DD0	
<b>Número del DTE:</b>	1687242528	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250715T23:20:3406:0094840DD064914720A4CC72D2A5EE6DD6	
<b>Fecha de la consulta:</b>	15/07/2025 23:31:54	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 15/07/2025 11:32:19 PM



### 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

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-210-7-1-499 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-208-2025 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos ✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Omar Josué López Ramos ✓
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025 ✓	<b>Al:</b> 31/12/2025 ✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025 ✓	<b>Al:</b> 31/07/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos ✓		Q. 8,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Quetzaltenango ✓

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 al Jefe de Sede Departamental en las actividades de atención de usuarios internos y externos que acudan para recibir información respecto a procesos e información propia o relacionada con el recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas.	<p>Brindé apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental atendiendo a usuarios internos como externos que requieren información respecto a procesos que se llevan a cabo en las distintas instancias del Ministerio.</p> <p>Brindé apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental atendiendo a usuarios internos como externos que requieren información respecto al Recurso Humano de la Sede Departamental brindando información oportuna y resolviendo dudas, durante el mes de julio.</p>	100 %	Finalizado ✓
2) Brindar apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental en el proceso de recepción verificación y análisis de expedientes de	Brindé apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental de Quetzaltenango en la revisión, recepción y selección de expedientes de candidatos,	100%	Finalizado ✓



<p><b>candidatos para definir y seleccionar los perfiles de idoneidad para ser considerados en procesos de contratación, así como generar base de datos resultado de referido proceso, con el propósito de que pueda ser consultada, actualizada y que permita la generación de informes que le sean requeridos.</b></p>	<p>seleccionando perfiles idóneos para ser considerados en el proceso de contratación.</p> <p>Brindé apoyo técnico al Jefe de la Sede Departamental de Quetzaltenango generando base de datos de procesos de selección de personal seleccionando perfiles idóneos para ser considerados en el proceso de contratación, para que pueda ser consultada, actualizada y poder generar informes oportunos.</p>		
<p><b>3) Brindar apoyo técnico en la consolidación de documentos físicos y digitales requeridos para el pago de honorarios mensuales del personal con cargo al renglón presupuestario 029, generar base de datos de las facturas que sean procesadas para dicho propósito.</b></p>	<p>Brindé apoyo técnico en la recepción, revisión, escaneo consolidación y envío de informes mensuales y facturas, del Personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" así como su traslado a Recursos Humanos en DICORER para su respectivo seguimiento.</p> <p>Brindé apoyo técnico en la generación de base de datos de las facturas procesadas para trámite de pago de honorarios mensuales del Personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Sede Departamental de Quetzaltenango, durante el mes de julio 2025.</p>	100%	Finalizado
<p><b>4) Brindar apoyo técnico en la digitación de información respecto al personal de los diferentes renglones presupuestarios que se encuentra</b></p>	<p>Brindé apoyo técnico en la actualización de informes de base de datos de personal de los diferentes renglones presupuestarios de la Sede Departamental, recolección de información para traslado al Área de Recursos Humanos Central y DICORER.</p>	100%	Finalizado


<p>asignado en la Sede Departamental y Extensión Rural, generando informes constantes que detalle: renglón presupuestario, municipio y actividades que se encuentra realizando cada persona.</p>	<p>Brindé apoyo técnico en 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" de la Sede Departamental de Quetzaltenango.</p> <p>Brindé apoyo técnico generando informes constantes del personal asignado a la Sede Departamental de Quetzaltenango respecto a actividades que realizan en el Municipio Asignado, durante el mes de julio.</p>		
<p>5) Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la rotación de personal de la Sede Departamental y Extensión Rural del Departamento, registro físico y digital de traslados, nombramientos de personal con relación de dependencia con el Ministerio.</p>	<p>Brindé apoyo técnico en actividades relacionadas con rotación de personal de la Sede Departamental y Extensión Rural de la Sede Departamental, creando los registros físicos y digitales de los traslados y nombramientos del personal con relación de Dependencia con el Ministerio.</p> <p>Brindé apoyo técnico en dar seguimiento y tramite a asuntos administrativos relacionados con el personal de la Sede Departamental de Quetzaltenango, durante el mes de julio.</p>	100%	Finalizado
<p>6) Otras actividades relacionadas con el</p>	<p>Brindé apoyo técnico en la revisión, preparación y digitalización de informes solicitados por Jefatura de Sede Departamental.</p> <p>Brindé apoyo técnico en la realización de oficios, oficios circulares y ordenes de comisión que se presentan en la sede durante los días del mes de julio.</p> <p>Brindé apoyo técnico en la recepción, entrega en las</p>	100%	Finalizado




servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	instancias correspondientes, escaneo con el sello de recibido por las mismas y reporte de los documentos jurídicos enviados por el departamento Jurídico de MAGA Central, y su respectivo seguimiento, informe y traslado.  Brindé apoyo técnico en las actividades realizadas en la feria del agricultor realizada en la Sede Departamental, en el mes de julio.		
--	---	--	--

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 Lopez Maldonado  
 Jefe Departamental  
 MAGA - Quetzaltenango

