

# Factura Pequeño Contribuyente

MATILDE CRISTINA , COC COC

Nit Emisor: 70972605

COC COC MATILDE CRISTINA

1 CALLE 10-007 zona 3, TACTIC, ALTA VERAPAZ

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:

FBEF3418-BCF7-499D-9230-6AD8FBDA5D79

Serie: FBEF3418 Número de DTE: 3170322845

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 08:58:45

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 08:58:45

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 TECNICOS 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 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-1021, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-226-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
<b>CANCELADO</b>				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

\* 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 FBEF3418, número de DTE 3170322845 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Matilde Cristina Coc Coc, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-1021 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-226-2025. Conste. Alta Verapaz, 30 de noviembre de 2025.

(F)

Matilde Cristina Coc Coc  
DPI: 2670 54416 1604

F)

M.Sc. Ing. Agr. Claudio Alberto López Ríos  
JEFE DEPARTAMENTAL  
ALTA VERAPAZ-  
DICORER - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1762009324536**

Fecha de Generación:  
**Nov 1, 2025, 9:02 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 08:58:45
<b>Emisor:</b>	70972605
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	COC COC MATILDE CRISTINA
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	FBEF3418-BCF7-499D-9230-6AD8FBDA5D79
<b>Serie:</b>	FBEF3418
<b>Número del DTE:</b>	3170322845
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251101T08:58:4506:00FBEF3418BCF7499D92306AD8FBDA5D79
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/11/2025 09:01:40
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 01/11/2025 09:01:52 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	70972605
NOMBRE	MATILDE CRISTINA, COC COC
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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>		2025-210-7-1-1021
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-226-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICOS
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		MATILDE CRISTINA COC COC
<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> 01/11/2025	<b>Al:</b> 30/11/2025
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		SEDE DEPARTAMENTAL ALTA VERAPAZ

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, y registro de archivo de documentos oficiales que ingresen y egresen de la sede departamental.	Apoyé en la recepción y registro de archivo y de documentos oficiales que ingresan y egresan de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en el registro de oficios del correo oficial de la sede Departamental.	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 digitalización de documentos e informes solicitados por el jefe Departamental en los procesos administrativos de la sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé al jefe departamental en organizar los archivos oficiales.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en atender a las personas que acuden a la sede departamental, orientándolas en las	Apoyé en la atención de las personas usuarias de la Sede Departamental, así como del personal técnico y profesional que solicitan distintas	100%	Finalizado



distintas gestiones que requieren realizar o bien dando información oportuna de lo solicitado llevando registro de personas que fueron atendidas.	gestiones ante la sede departamental dándoles la información oportuna de lo solicitado durante el mes de noviembre.  Apoyé al jefe Departamental en llevar el registro de todas las personas usuarias atendidas durante el mes de noviembre en el área de coordinación del 2025.	100%	Finalizado
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 departamental, además de preparar la documentación física y digital que le sea indicada para dichos propósitos.	Apoyé al jefe Departamental en llevar el registro de su agenda, el listado de participantes tanto en reuniones, capacitaciones, talleres y mesas técnicas de trabajo.	100%	Finalizado
	Apoyé al jefe departamental en la preparación de documentos de soporte técnico física y digital utilizadas en sus reuniones de trabajo durante el mes de noviembre 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé al profesional a cargo de la coordinación de extensión rural de Alta Verapaz en la redacción e impresión de oficios para los extensionistas de Alta Verapaz.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Agencia Municipal de Extensión Rural de san Juan Chamelco de Alta Verapaz con la publicidad de la feria agrícola y vegetales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Agencia Municipal de Extensión Rural de Fray Bartolomé de las Casas de Alta Verapaz con la publicidad de la feria agrícola y vegetales.	100%	Finalizado

	Apoyé en la Organización de clausura de Servidores Cívicos del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- de Alta Verapaz en coordinación con Gobernación Departamental de Alta Verapaz.	100%	Finalizado
	Apoyé al coordinador de extensión rural en hacer los informes del mes de septiembre y octubre, de los servidores cívicos de Alta Verapaz.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 MATILDE CRISTINA COC COC  
 DPI: 2670 54416 1604  
 Celular: 47975592

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)   
 M.Sc. Ing. Agr. Claudio Alberto López Ríos  
 JEFE DEPARTAMENTAL  
 ALTA VERAPAZ-  
 DICORER - MAGA

