

## 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:

B22B2C1C-128A-43DC-A440-9E04DFA87E89

Serie: B22B2C1C Número de DTE: 311051228

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 11:16:37

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 11:16:37

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 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 B22B2C1C, número de DTE 311051228, de fecha 30 de noviembre de 2025, emitida por Lisa Fernanda Tecún Martínez, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-300 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-241-2025. Conste. Sacatepéquez, 30 de noviembre de 2025.



(f)

Lisa Fernanda Tecún Martínez  
DPI: 3060 03023 0302

(f)

Ing. Agr. Martín Leonardo Leal Navas  
Jefe de la Sede Departamental de Sacatepéquez  
DICORER-MAGA



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1762178514955**

Fecha de Generación:  
**Nov 3, 2025, 8:01 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 11:16:37
<b>Emisor:</b>	100823017
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	LISA FERNANDA TECUN MARTINEZ
<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>	B22B2C1C-128A-43DC-A440-9E04DFA87E89
<b>Serie:</b>	B22B2C1C
<b>Número del DTE:</b>	311051228
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251101T11:16:3706:00B22B2C1C128A43DCA4409E04DFA87E89
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/11/2025 08:01:27
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 03/11/2025 08:01:39 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	100823017
NOMBRE	LISA FERNANDA, TECÚN MARTÍNEZ
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>		2025-210-7-1-300
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-241-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICOS
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Lisa Fernanda Tecún Martínez
<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: Ocho mil quetzales exactos.</b>		Q. 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Sacatepéquez

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 durante el mes de noviembre con la elaboración y organización de oficios remitidos mediante correo oficial desde la Sede Departamental de Sacatepéquez hacia la Subdirección de Sedes Departamentales con el propósito de facilitar la entrega de la información solicitada.	100%	Finalizado
	Apoyé durante el mes de noviembre 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	Apoyé durante el mes de noviembre en la elaboración de documentos oficiales, como oficios e informes, con el fin de presentarlos en el	100%	Finalizado

Departamental, en atención a procesos administrativos.	formato requerido por la Sede Departamental.		
	Apoyé durante el mes de noviembre en la digitalización de expedientes y documentos físicos, con el objetivo de mantener un archivo electrónico ordenado y accesible.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé durante el mes de noviembre con la elaboración de oficios de solicitud provenientes de distintas instituciones de DICORER, requeridos por el Jefe Departamental. Asimismo, con la redacción y envío de oficios dando respuesta a correos que ingresaron al correo de Sede Departamental dando la respuesta pertinente	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.	Apoyé en brindar atención a personas que se presentaron a la Sede Departamental, brindándoles orientación sobre el tema de Gusano Barrenador del Ganado, durante el mes de noviembre.	100%	Finalizado ✓
	Apoyé durante el mes de noviembre en brindar atención a las 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.	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,	Apoyé durante el mes de noviembre en la realización del registro de agenda semanal y mensual de reuniones y actividades del jefe de sede departamental.	100%	Finalizado ✓



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.	Apoyé durante el mes de noviembre con la toma de asistencia de minuta, impresión y archivo de la reunión semanal con personal de Extensión Rural y Unidades de la Sede Departamental.	100%	Finalizado ✓
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé durante el mes de noviembre a las diferentes unidades de la sede departamental con la digitalización, referenciación y envío por medio del sistema interno y externo de correspondencia -SIEC-, documentos tales como oficios e informes a las diferentes dependencias del ministerio.	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) 

Lisa Fernanda Tecún Martínez  
DPI: 3060 03023 0302  
Celular: 44907805

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. Martín Leonardo Leal Navas  
Jefe de la Sede Departamental de Sacatepéquez  
DICORER-MAGA

