

Factura Pequeño Contribuyente

CYNTHIA MAYTÉ, RAMÍREZ OLIVA

Nit Emisor: 56716958

CYNTHIA MAYTÉ RAMÍREZ OLIVA

36 CALLE D 23-66 RESIDENCIAL LOS OLIVOS MANZANA F SECTOR

11 LOTE 7, zona 18, GUATEMALA, GUATEMALA

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:

824BFB54-1A95-443B-8CAF-3CF5D851036E

Serie: 824BFB54 Número de DTE: 445989947

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 08:01:04

Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 08:01:04

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 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO 2025-210-7-1-602, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-197-2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* 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 824BFB54 número de DTE 445989947 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Cynthia Mayté Ramírez Oliva, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de noviembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-602 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-197-2025. Conste. Guatemala, 30 de noviembre de 2025.

(f)

Cynthia Mayté Ramírez Oliva
DPI 2565 18106 1901

(f)

Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López
Directora
Dirección de Coordinación Regional
y Extensión Rural
MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 56716958

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762179112131	Fecha de Generación: Nov 3, 2025, 8:11 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2025 08:01:04	
Emisor:	56716958	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	CYNTHIA MAYTÉ RAMÍREZ OLIVA	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	824BFB54-1A95-443B-8CAF-3CF5D851036E	
Serie:	824BFB54	
Número del DTE:	445989947	
Acuse de recibido:	FCID202520251103T08:01:0506:00824BFB541A95443B8CAF3CF5D851036E	
Fecha de la consulta:	03/11/2025 08:11:20	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 03/11/2025 08:11:34 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	56716958
NOMBRE	CYNTHIA MAYTÉ, RAMÍREZ OLIVA
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-210-7-1-602
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-197-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cynthia Mayté Ramírez Oliva
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos.		Q. 10,000.00
Prestados en:		Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-

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 brindar información y atención a las personas que visitan las diferentes dependencias de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en atender y brindar información adecuada a los usuarios que ingresan a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, así como la debida atención personal interno de la dirección con el fin de atender sus necesidades e informar sobre diversos procesos y su debido procedimiento referente a convenios, contratos de arrendamiento y de servicios, actas administrativas, expedientes varios de la Dirección y de oficinas centrales del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la atención, traslado, digitalización de la información actualizando diariamente la base de datos que se opera internamente a la asistencia jurídica a la Dirección de Coordinación	Apoyé en el análisis, verificación y redacción de diversos expedientes que ingresaron diariamente, así como el traslado de documentación recibida con el fin de actualizar la base de datos que se lleva referente a los	100%	Finalizado

Regional y Extensión Rural.	documentos recibidos como asistencia y apoyo a jurídico de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER.		
3) Brindar apoyo técnico en la recopilación y traslado de documentos para centralizar y consolidar los informes de las acciones técnicas y administrativas, recibidos de los departamentos a requerimiento de la dirección que ingresan en la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en el análisis, verificación, redacción de contratos de servicios, actas administrativas de arrendamientos de las respectivas Sedes Departamentales, dando el respectivo seguimiento a las acciones administrativas correspondientes, así como también atender el respectivo seguimiento de suscripción de Convenios de cooperación, expedientes para traslado a las Unidades que tiene la Dirección a cargo. Apoyé en la respectiva elaboración diaria de Oficios, Providencias a las distintas dependencias de la Dirección, con el fin de atender los requerimientos solicitados y dar respuesta para evacuar los respectivos expedientes lo más pronto posible.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en clasificar, archivar y escanear la correspondencia que ingresa y egresa de la Dirección, permitiendo la fácil localización de la misma.	Apoyé en la revisión de expedientes que ingresaron sobre casos de reinstalación, esto para verificar si se realizaron actos de reinstalación, así también los pagos respectivos, seguimiento de casos de reinstalación, como lo ordena el Órgano Jurisdiccional, pagos de sentencias.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la elaboración de oficios, traslados y demás documentación requerida por la Dirección, con el fin de agilizar el trámite respectivo y brindar respuesta de los mismos lo más pronto posible, al mismo tiempo se atendieron solicitudes varias realizando el procedimiento correspondiente de Asesoría Jurídica, Despacho Superior, Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado

	Apoyé en dar seguimiento a expedientes de Contratos de Arrendamiento de las Sedes Departamentales, así como a los expedientes para Convenios y requerimientos varios de temas jurídicos en apoyo a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.	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.

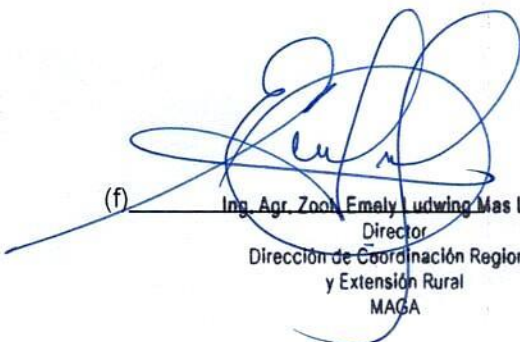
Atentamente,

(f)


Cynthia Mayté Ramírez Oliva
DPI: 2565 18106 1901
Celular: 54176227

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. Zool. Emely Ludwig Mas López
Director
Dirección de Coordinación Regional
y Extensión Rural
MAGA

