

## Factura Pequeño Contribuyente

DIANA ROCÍO, HERRERA ALVAREZ

Nit Emisor: 69526605

DIANA ROCÍO HERRERA ALVAREZ

14 CALLE 18-14 COLONIA NIMAJUYU, 101 zona 21, 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:

AE4FB4F8-ABAC-4178-8637-EBBA15BEF965

Serie: AE4FB4F8 Número de DTE: 2880192888

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:20:00

Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 11:20:00

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, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-617, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-197-2025.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

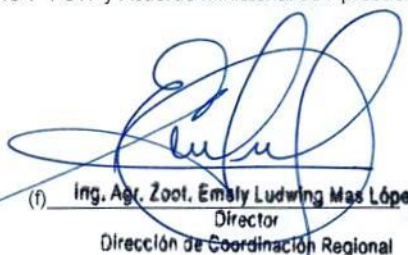
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie AE4FB4F8, Número de DTE 2880192888 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Diana Rocio Herrera Alvarez, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-617 y Acuerdo Ministerial de Aprobación RH-029-210-197-2025. Conste. Guatemala, 30 de noviembre de 2025.



(f)   
Diana Rocio Herrera Alvarez  
DPI: 2223-80268-0101

(f)   
Ing. Agr. Zoot. Emaly Ludwig Mas López  
Director  
Dirección de Coordinación Regional  
y Extensión Rural  
MAGA



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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1762191013108**

Fecha de Generación:  
**Nov 3, 2025, 11:30 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 11:20:00
<b>Emisor:</b>	69526605
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	DIANA ROCÍO HERRERA ALVAREZ
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 9000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	AE4FB4F8-ABAC-4178-8637-EBBA15BEF965
<b>Serie:</b>	AE4FB4F8
<b>Número del DTE:</b>	2880192888
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251103T11:20:0106:00AE4FB4F8ABAC41788637EBBA15BEF965
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/11/2025 11:29:20
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 03/11/2025 11:30:00 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	69526605
NOMBRE	DIANA ROCÍO, HERRERA ALVAREZ
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

No. Contrato Administrativo		2025-210-7-1-617
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-197-2025
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Diana Rocío, Herrera Alvarez
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos.		Q9,000.00
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 periodo de la contratación:

Descripción de Actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en digitación de información relacionada con la atención de documentos y la correspondiente asignación para su procesamiento.	Apoyé en la digitación de datos de los documentos y oficios que se realizan en Recursos Humanos de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural -DICORER- y seguimiento de las mismas para una respuesta oportuna, ordenada y completa.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la actualización de archivo Excel, donde se lleva el control y seguimiento de los oficios recibidos para su respectiva verificación, digitando la información relevante los cuales son: fecha de revisión, oficio el que se atiende, numero de referencia, nombre del oficio completo junto con el correlativo de Recursos Humanos, quien está respondiendo dicho documento.	100%	Finalizado

<p>2) Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos y en caso se amerite realizar el traslado de correcciones al personal respectivo dando seguimiento hasta el procesamiento.</p>	<p>Apoyé en la verificación de oficios que se realizan en Recursos Humanos de esta dirección; corrección ya sea de redacción, ortografía, cronología y conformación de oficios para que su procesamiento sea lo más eficiente posible, cumpliendo con lo que requiere cada documento.</p> <p>Apoyé en el seguimiento de correcciones realizando anotaciones en el archivo Excel de los estados de los oficios ya sea para su verificación, corrección, firmas y sellos de la autoridad de Recursos Humanos y procesamientos de éstos.</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>3) Brindar apoyo técnico en la verificación de documentos y, cuando sea pertinente, trasladar las observaciones al personal correspondiente, asegurando el seguimiento hasta su corrección y procesamiento final.</p>	<p>Apoyé en la verificación e investigación de los oficios y documentos, para poder realizar observaciones pertinentes para que las respuestas descritas lleven coherencia, tengan la información correcta o que se requiera y estén completos conforme se solicite.</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>
<p>4) Brindar apoyo técnico en la atención de documentos que le sean asignados y en la redacción de oficios circulares, conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<p>Apoyé en realizar respuestas por medio de oficios para atender la demanda de requerimientos y circulares conforme se requiera.</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>



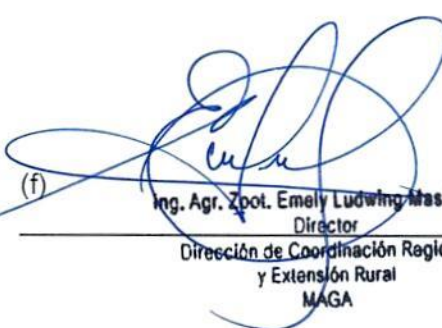
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en sacar copias de oficios, escaneo de documentos y traslado de respuestas tanto físico como digital para que sean procesados en el Sistema Interno y Externo de Correspondencia.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la verificación de documentos físicos y digitales para la conformación de carpetas y archivos que corresponden a los oficios enviados realizados en Recursos Humanos de la Dirección de Coordinación y Extensión Rural. -DICORER-	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)   
 Diana Rocío, Herrera Alvarez  
 DPI: 2223 80268 0101  
 Celular: 4995-7239

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
 Ing. Agr. Zpot. Emely Ludwing Mas López  
 Director  
 Dirección de Coordinación Regional  
 y Extensión Rural  
 MAGA

