

Factura Pequeño Contribuyente

LIDIA ARACELY, VILLATORO GONZÁLEZ DE OVALLE
Nit Emisor: 26080559
LIDIA ARACELY VILLATORO GONZALEZ
4 CALLE A 3-55 COLONIA COLINAS DE MONTE MARIA SUR
COLINAS DE MONTE MARIA SUR, zona 7, VILLA NUEVA,
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:
07C967BE-135A-43E3-A5E8-ADC4CA151F03
Serie: 07C967BE Número de DTE: 324682723
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 10:08:14
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 10:08:15

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 PROFESIONALES PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-8-1-96, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-314-2025.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	18,000.00	

* 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 07C967BE número de DTE 324682723 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por LIDIA ARACELY VILLATORO GONZÁLEZ DE OVALLE ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-8-1-96 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-314-2025. Conste. Guatemala, 30 de noviembre de 2025.

(f) Lidia Aracely Villatoro González de Ovalle
DPI: 2509 34582 1801

(f) Ing. Agr. Zoot. Emely Lidwing Mas López
Directora
Dirección de Coordinación Regional
y Extensión Rural
MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762186680431

Fecha de Generación:
Nov 3, 2025, 10:18 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 10:08:14
Emisor:	26080559
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LIDIA ARACELY VILLATORO GONZALEZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	07C967BE-135A-43E3-A5E8-ADC4CA151F03
Serie:	07C967BE
Número del DTE:	324682723
Acuse de recibido:	FCID202520251103T10:08:1506:0007C967BE135A43E3A5E8ADC4CA151F03
Fecha de la consulta:	03/11/2025 10:17:33
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

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



Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA
CANG-KBD-382-2025

El Infrascrito Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, HACE CONSTAR: Que, de conformidad con el artículo uno de la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, decreto legislativo número ochenta y dos guion noventa seis (82-96), del Congreso de la República de Guatemala, los Abogados y Notarios cubren un impuesto en su ejercicio profesional por medio de timbres o estampillas denominados según su clase y objeto, Forense y Notarial. Asimismo, el artículo tres de la Ley citada indica la forma y modo en que se pagará dicho impuesto. En virtud de lo anterior, se establece que los Abogados y Notarios no tienen obligación de adherir timbres en las facturas correspondientes a sus honorarios profesionales. En la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, establece que esta disposición es para los Abogados y Notarios.

Se extiende la presente a solicitud de la Abogada y Notaria Lidia Aracely Villatoro González, el dos de septiembre de dos mil veinticinco.



Lic. Alberto Luján Villagrán
Secretario Junta Directiva
Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

Elaborado por: Magda Alvizurez



CA-25-007112

**COLEGIO DE ABOGADOS Y
NOTARIOS DE GUATEMALA**



CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito Secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

LIDIA ARACELY VILLATORO GONZALEZ

Abogado y Notario

COLEGIADO No. 32014

Desde el: 2019-12-19, con cuotas canceladas al 30-09-2026, con Calidad de Colegiado Activo al 31-12-2026



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-210-8-1-96
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-314-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LIDIA ARACELY VILLATORO GONZÁLEZ DE OVALLE
Plazo de contratación	Del: 01/08/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Dieciocho mil quetzales exactos.		Q. 18,000.00
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 profesional para la verificación y análisis de documentación, actas administrativas y asuntos de carácter jurídico-legal de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé con la revisión de borradores de actas elaboradas por las Comisiones Receptoras en las sedes departamentales para la recepción de fertilizante a cargo del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
	Apoyé con la revisión de borrador de acta de la sede departamental de Petén, relacionada con la ejecución del Convenio de cooperación técnica suscrito con el IICA para fortalecer los programas e intervenciones que ejecuta la el Viceministerio de Asuntos Encargados de El Petén.	100%	Finalizado
	Apoyé para dar seguimiento a través de la dependencia competente a las solicitudes	100%	Finalizado

	de rescisión de contrato presentada por contratistas de esta Dirección.	100%	Finalizado
	Apoyé con el seguimiento de las solicitudes de embargo remitidos por Recursos Humanos, así como el diligenciamiento de la respuesta correspondiente.	100%	Finalizado
	Apoyé brindando orientación al apoyo jurídico de las sedes departamentales que estarán distribuyendo el fertilizante del VIDER.		
	Apoyé con el seguimiento del expediente conformado para el contrato de arrendamiento para la Sede Departamental de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé requiriendo informe circunstanciado y documentación de soporte a recursos humanos con la finalidad de brindar de insumos a la Asesoría Jurídica para la debida defensa de los intereses del Estado en los procesos de reinstalación a los que se le da seguimiento.	100%	Finalizado
	Apoyé con el seguimiento al traslado para oportuna atención de los mandamientos de reinstalación de los denunciantes relacionados con esta Dirección.	100%	Finalizado
	Apoyé con el seguimiento y respuesta a las solicitudes remitidas por la Unidad de		

	<p>Acceso a la Información Pública de este Ministerio.</p> <p>Apoyé con el seguimiento del visto bueno del Director para procedimientos de contratación de las dependencias de la DICORER.</p> <p>Apoyé para diligenciar a la Administración General la documentación recepcionada por la Sede Departamental de Izabal, relacionada con solicitud de donación de fracción de inmueble.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
2) Brindar apoyo profesional para asistir a las reuniones en las cuales el Director o el personal de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, requieran asistencia legal.	<p>Apoyé en reunión de trabajo con asesora jurídica del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural para abordar aspectos administrativos sobre entrega de fertilizante.</p> <p>Apoyé en las reuniones convocadas por el Director para las coordinaciones de actividades de DICORER.</p> <p>Apoyé en reunión de trabajo convocada para atender a los Extensionistas de la Subdirección de Extensión Rural.</p> <p>Apoyé en reunión de trabajo con Extensionistas de la Sede Departamental de Alta Verapaz para abordar aspectos relacionados con auditoria de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Apoyé en reuniones de trabajo con personal de esta Dirección y Recursos</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

	Humanos del Ministerio, para seguimiento de la actualización del MOF de esta Dirección.	100%	Finalizado
	Apoyé en reuniones de trabajo para la coordinación de recepción de fertilizante del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	100%	Finalizado
	Apoyé en reunión de trabajo para atender requerimiento de seguimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la preparación de documentación de índole administrativo-legal que sean requeridos.	Apoyé con la gestión de información y documentos, así como la coordinación para atender requerimiento de la Procuraduría General de la Nación respecto de la medida cautelar MC-860-17.	100%	Finalizado
	Apoyé con el seguimiento a la coordinación interinstitucional relacionada con la denuncia de usurpación del parque Nacional Lachúa.	100%	Finalizado
	Apoyé con el análisis y seguimiento a las gestiones de Sedes Departamentales con el Departamento de Granos Básicos del VIDER.	100%	Finalizado
	Apoyé con la recopilación y consolidación de documentación para		

	<p>atender requerimiento del Ministerio Público respecto del estipendio otorgado por la DICORER en el año 2023.</p> <p>Apoyé brindando orientación a la Sede Departamental de Escuintla para la elaboración documentos administrativos relacionados con personal 011.</p> <p>Apoyé con la elaboración de oficio circular y otros documentos, relacionados con la atención a solicitudes de información pública.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
4) Brindar apoyo profesional para el seguimiento a los procesos legales y administrativos relacionados con los convenios, acuerdos, reglamentos y otros instrumentos de cooperación de la Dirección que le sean requeridos.	<p>Apoyé con la revisión del procedimiento establecido en el marco del proyecto técnico suscrito entre KOPIA y MAGA a través de la DICORER.</p> <p>Apoyé con el análisis de la solicitud de convenio de usufructo entre el MAGA y ALIAR, evacuando dicho expediente.</p> <p>Apoyé con el seguimiento a la cooperación interinstitucional entre la Dirección de Desarrollo Agrícola y Sede Departamental de Guatemala para implementación de vivero agroforestal.</p> <p>Apoyé con la gestión y seguimiento de solicitud de suscripción de convenio de cooperación interinstitucional con la</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

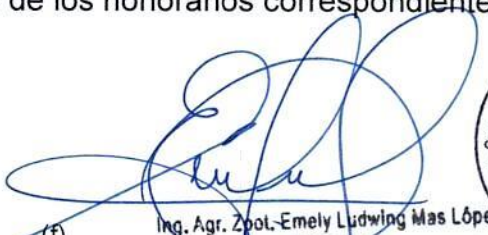
	Municipalidad de El Progreso, Jutiapa. Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales para el seguimiento a informe emitido por Extensionista del departamento de El Petén.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé con la asignación de correspondencia ingresada y la revisión de documentos elaborados para la evacuación de solicitudes dirigidas a esta Dirección.	100%	Finalizado

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

Atentamente,


(f) _____
Lidia Aracely Villatoro González de Ovalle
DPI: 2509 34582 1801
Celular: 5858 5600

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

