

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS HUMBERTO, LÓPEZ RODRÍGUEZ
Nit Emisor: 106673319
CARLOS HUMBERTO LÓPEZ RODRÍGUEZ
5 CALLE LOTIFICACIÓN 33 CONDADO PREMIER DIAGONAL 1, zona
0, SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA
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:
BF59C877-4D2F-40D7-8697-3B03516851BF
Serie: BF59C877 Número de DTE: 1294942423
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 09:50:43
Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 09:50:43

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 SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-115, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-228-2025.	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 BF59C877, número de DTE 1294942423 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Carlos Humberto López Rodríguez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-115 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-228-2025. Conste. Escuintla, 30 de septiembre de 2025.



(f) 
Carlos Humberto López Rodríguez
DPI: 3594 89338 0502

(f) 
Ing. Agr. Nery Alfredo Gordon Soto
Jefe Sede Departamental
MAGA - ESCUINTLA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756741905408

Fecha de Generación:
Sep 1, 2025, 9:51 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 09:50:43
Emisor:	106673319
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CARLOS HUMBERTO LÓPEZ RODRÍGUEZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	BF59C877-4D2F-40D7-8697-3B03516851BF
Serie:	BF59C877
Número del DTE:	1294942423
Acuse de recibido:	FCID202520250901T09:50:4606:00BF59C8774D2F40D786973B03516851BF
Fecha de la consulta:	01/09/2025 09:51:44
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/09/2025 09:51:50 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	106673319
NOMBRE	CARLOS HUMBERTO, LÓPEZ RODRÍGUEZ
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.	

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		2025-210-7-1-115
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-228-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Humberto López Rodríguez
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q.8,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Escuintla

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 y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de la sede departamental.	Apoyé en la generación de referencia y consolidación de datos para el sistema -SIEC- para el envío y gestión de documentos oficiales que se trasladan de la sede departamental.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la digitalización de informes y documentos e informes solicitados por el jefe de la sede departamental en atención a procesos administrativos.	Apoyé en la recepción de papelería de personal de nueva contratación para la sede departamental según lineamientos de -DICORER-.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de informes de ejecución semanal e informes de planificación semanal del personal de la sede departamental para el cumplimiento y respaldo de sus labores en las diferentes -AMER- a las que pertenecen.	100%	Finalizado

3) Brindar apoyo técnico al jefe de la sede departamental para llevar el registro de la agenda y listado de participantes de actividades como reuniones capacitaciones talleres y otros donde se debe de asistir al jefe departamental además de preparar la documentación física y digital que sea indicada para dichos propósitos.	Apoyé en la realización de oficios administrativos correspondientes a las actividades, solicitudes, convocatorias y requerimientos para el correcto funcionamiento de la sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en llevar un monitoreo de los correos institucionales de la sede departamental para darle atención a reuniones o solicitudes que se le soliciten al jefe de la sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la socialización y creación para la convocatoria de la reunión designada como -COAPED- que se lleva a cabo en esta sede departamental así también se creó una agenda para llevar el orden de los puntos de esta reunión.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la recepción preparación y registro y archivo de documentos oficiales que ingresan y egresan de la sede departamental.	Apoyé en la revisión de informes, papelerías y expedientes del personal bajo el contrato 029 de nueva contratación.	100%	Finalizado
	Apoyé en creación de una base de datos de los perfiles del personal 011, 029, 031 y 022 que contienen datos actualizados a la fecha para contar con un respaldo vigente del personal que se encuentra laborando en esta sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la creación de un organigrama funcional de los puestos que están vigentes en la sede departamental para llevar un mejor control y estructura funcional conforme los puestos que están designados en esta sede.	100%	Finalizado

5) Brindar apoyo otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en el traslado y gestión de oficios circulares de carácter importante, contribuyendo al seguimiento administrativo necesario para la continuidad de los procesos institucionales en la sede departamental de Escuintla.	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) _____
Carlos Humberto López Rodríguez
DPI: 3594 89338 0502
Celular: 55437495

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. Nery Alfredo Gordon Soto
Jefe Sede Departamental
MAGA - ESCUINTLA

