

## Factura Pequeño Contribuyente

CECILIA, GONZÁLEZ CHÁVEZ

Nit Emisor: 49938401

CECILIA GONZÁLEZ CHÁVEZ

CALLE SEGUNDO CARRIZAL zona 3, HUEHUETENANGO,  
HUEHUETENANGO

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:

552C766A-79B1-4B8C-9E57-EFAF34A90643

Serie: 552C766A Número de DTE: 2041662348

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 11:31:23

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 11:31:23

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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-529, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-216-2025	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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 552C766A, número de DTE 2041662348 de fecha 30 de septiembre de 2025, emitida por Cecilia González Chávez, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-529 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-216-2025. Conste. Huehuetenango, 30 de septiembre de 2025.



(f) Cecilia González Chávez  
Cecilia González Chávez  
DPI: 2646 10504 1413

(f) Martín Félix  
Martín Félix  
Jefe de la Sede Departamental  
MAGA Huehuetenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1756747968012

Fecha de Generación:  
Sep 1, 2025, 11:32 AM

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2025 11:31:23
<b>Emisor:</b>	49938401
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	CECILIA GONZÁLEZ CHÁVEZ
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	552C766A-79B1-4B8C-9E57-EFAF34A90643
<b>Serie:</b>	552C766A ✓
<b>Número del DTE:</b>	2041662348 ✓
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250901T11:31:2406:00552C766A79B14B8C9E57EFAF34A90643
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/09/2025 11:32:45
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS** ✓



AI 01/09/2025 11:32:51 AM ✓

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	49938401
NOMBRE	CECILIA, GONZÁLEZ CHÁVEZ ✓
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>		2025-210-7-1-529 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-216-2025 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICOS ✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Cecilia González Chávez ✓
<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> 01/09/2025 ✓	<b>Al:</b> 30/09/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Seis mil quetzales exactos ✓		Q. 6,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Huehuetenango ✓

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 las actividades de limpieza dentro de las instalaciones de la sede departamental.	Apoyé en la realización de la limpieza de cada una de las oficinas y demás áreas de trabajo de la Sede Departamental durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en la limpieza en los sanitarios, ordenamiento de los espacios para la atención a los visitantes de la Sede Departamental de Huehuetenango, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en el mantenimiento y ordenamiento de insumos de las instalaciones de la Sede Departamental.	Apoyé en la organización y almacenamiento adecuado de insumos en las áreas correspondientes, siguiendo los procedimientos establecidos, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión de los equipos y materiales utilizados para las actividades de limpieza diarias, asegurando que estén en buen estado y en funcionamiento, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado



3) Brindar apoyo técnico en la atención a visitantes en las diferentes reuniones que se realizan en la sede departamental.	Apoyé en la asistencia en la recepción y orientación de los visitantes que asisten a la Sede Departamental para reuniones, asegurando una atención amable y eficaz, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en la preparación de los espacios físicos para reuniones, garantizando que los equipos y recursos necesarios estuvieran disponibles y en funcionamiento, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en el abastecimiento de insumos básicos en las diferentes áreas de la sede departamental.	Apoyé en la identificación de las necesidades de abastecimiento de insumos en las distintas áreas de la sede, asegurando que se cuente con los recursos necesarios para el funcionamiento diario, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión y coordinación en la distribución o reposición de insumos básicos en las diferentes áreas de la Sede Departamental, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la limpieza de ventanas de las instalaciones de la Sede Departamental de Huehuetenango, durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado

	Apoyé en limpiar y mantener las áreas comunes (pasillos, salones, cocina, baños) en condiciones óptimas durante la jornada de trabajo, durante el mes de septiembre.	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) Cecilia González Chávez  
Cecilia González Chávez  
DPI: 2646 10504 1413 ✓  
Celular: 4950 8395

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) [Firma]  
Ing. Edward Geomay  
Martínez Félix  
Jefe de la Sede Departamental  
PAGA Huehuetenango

