

## 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:  
46E050FC-EFB4-40B8-9B28-433D3CA251BF  
Serie: 46E050FC Número de DTE: 4021567672  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 09:51:52  
Fecha y hora de certificación: 02-sep-2025 09:51:52  
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 SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN 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

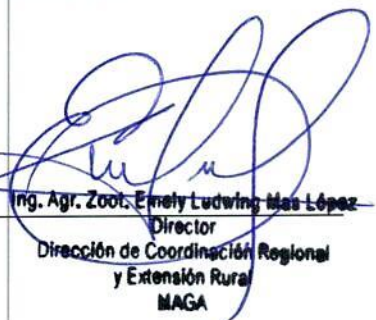
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 46E050FC, Número de DTE 4021567672 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Diana Rocio Herrera Alvarez, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de septiembre 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 septiembre de 2025.



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



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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1756829048501**

Fecha de Generación:  
**Sep 2, 2025, 10:04 AM**

### Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 09:51:52
Emisor:	69526605
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	DIANA ROCÍO HERRERA ALVAREZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	46E050FC-EFB4-40B8-9B28-433D3CA251BF
Serie:	46E050FC
Número del DTE:	4021567672
Acuse de recibido:	FCID202520250902T09:51:5206:0046E050FCEFB440B89B28433D3CA251BF
Fecha de la consulta:	02/09/2025 10:03:49
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 02/09/2025 10:04:12 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: 01/09/2025	Al: 30/09/2025	
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



Descripción de Actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
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.	Apoyé en la verificación de oficios que se realizan en Recursos Humanos de ésta dirección; corrección ya sea de redacción, ortografía y conformación de oficios para que su procesamiento sea lo más eficiente posible, cumpliendo con lo que requiere cada documento.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el seguimiento de correcciones realizando anotaciones en el archivo Excel de o de los estados de los oficios ya sea para su verificación, corrección, firmas y sellos de las autoridades de Recursos Humanos y procesamientos de éstos.	100 %	Finalizado
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.	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.	100 %	Finalizado
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.	Apoyé en atender documentos realizando oficios y circulares conforme se requiera.	100 %	Finalizado

Descripción de Actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la asignación, realización de números de referencia, sacar copias de oficios, escaneo de documentos y traslado de respuestas para que sean procesados en el Sistema de Correo del Ministerio.	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

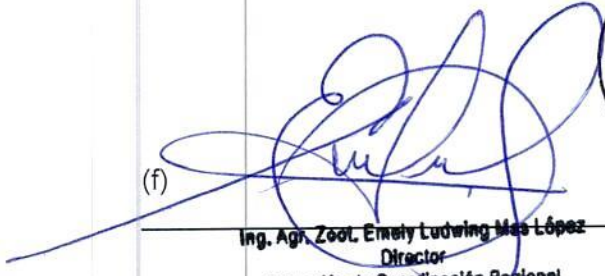
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

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

