

## Factura Pequeño Contribuyente

MARLEN VIOLETA , MOLINA GATICA DE PEÑATE

Nit Emisor: 27138356

MARLEN VIOLETA MOLINA GATICA DE PEÑATE

13 CALLE 18-47 BARRIO GERONA, zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E76C8849-688A-46C7-B041-6251C5D21510

Serie: E76C8849 Número de DTE: 1753892551

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:27:24

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:27:24

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 al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-137, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-28-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZON: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie E76C8849, número de DTE 1753892551, de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Marlen Violeta Molina Gatica de Peñate, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-137 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-28-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f)   
Marlen Violeta Molina Gatica de Peñate  
DPI: 162271824 0101

(f)   
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados  
Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo  
Director de Desarrollo Agrícola  
VIDER - MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala

ALPINE - 1000 ft.  
PINE - 1000 ft.  
PINE - 1000 ft.



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764603270880**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 9:34 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:27:24
<b>Emisor:</b>	27138356
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	MARLEN VIOLETA MOLINA GATICA DE PEÑATE
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	E76C8849-688A-46C7-B041-6251C5D21510
<b>Serie:</b>	E76C8849
<b>Número del DTE:</b>	1753892551
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:27:2406:00E76C8849688A46C7B0416251C5D21510
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 09:33:29
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 01/12/2025 09:33:35 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	27138356
NOMBRE	MARLEN VIOLETA, MOLINA GATICA DE PEÑATE
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>		2025-205-7-1-137
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-28-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Marlen Violeta Molina Gatica de Peñate
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
<b>Período de este Informe:</b>	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
<b>Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.</b>		Q 7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Desarrollo Agrícola

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 seguimiento a los documentos y expedientes relacionados al Departamento de Cultivos Agroindustrializables, respecto a proyecto de cooperación.	Se brindó el seguimiento en control y archivo de los documentos relacionados con el Departamento de Cultivos Agroindustrializables, los que fueron incorporados en los expedientes respectivos, durante el mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
2. Colaborar en la comunicación a nivel institucional con el personal del Departamento y con los beneficiarios, dependencias institucionales, entidades privadas y con representantes del sector de cultivos agroindustrializables.	Se colaboró brindando la comunicación entre el personal del Departamento de Cultivos Agroindustrializables y las diversas dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así como con entidades públicas y privadas, con el fin de tratar temas relacionados con los cultivos agroindustrializables, durante el mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
3. Brindar seguimiento a la recopilación de documentos ingresados en formato físico y digital ingresados por las dependencias institucionales para disposición de los interesados.	Se brindó apoyo en la recepción, clasificación y traslado de los documentos dirigidos al Departamento de Cultivos Agroindustrializables, los que fueron remitidos a las áreas pertinentes, dándoles una respuesta en el plazo fijado, durante el mes de diciembre del 2025.  Se brindó apoyo en el escaneo y la organización de la correspondencia del Departamento	100%	Finalizado

	de Cultivos Agroindustrializables, durante el mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
4. Colaborar en la recopilación de informes semanales y mensuales ingresados por el personal técnico y profesional del departamento.	Se colaboró en la recolección de las planificaciones e informes semanales y mensuales de las actividades planificadas y desarrolladas por el equipo técnico y profesional del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, en las áreas de intervención durante el mes de diciembre del 2025. Esto fue entregado al jefe del Departamento para su conocimiento, revisión y seguimiento.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le sean asignadas	Se colaboró en el proceso de asignación de números correlativos a la correspondencia generada en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables (oficios, opiniones técnicas, providencias, actas, nombramientos y circulares) con el propósito de optimizar su identificación y localización.	100%	Finalizado
	Se dio seguimiento a los nombramientos de comisión y a las solicitudes y nombramientos de combustible, presentados por el personal técnico y profesional del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, con el objetivo de desarrollar las actividades planificadas durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la organización de la agenda del jefe del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, con lo que se aseguró la asistencia a las reuniones convocadas durante el mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
	Se colaboró en la elaboración y presentación de la planificación semanal del Jefe del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, con el propósito de informar al Director de Desarrollo Agrícola sobre las actividades programadas durante diciembre del 2025.	100%	Finalizado

	<p>Se apoyó en recibir, revisar y corregir los informes de pago y las facturas correspondientes al pago de honorarios del personal contratado bajo el renglón 029 del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, durante el mes de diciembre del 2025.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en la entrega de correspondencia emanada en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables, dirigida a la Dirección de Desarrollo Agrícola y a otras unidades. Además se coordinó con el mensajero el envío de los documentos a distintas dependencias, durante el mes de diciembre del 2025.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se apoyó en el ingreso de información del Departamento de Cultivos Agroindustrializables en la base de datos interno del Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, con el fin de tener un control más eficiente, durante el mes de diciembre del 2025.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se apoyó en la calendarización de fechas y en la elaboración de actas de recepción y entrega de insumos contempladas dentro del Plan Operativo Anual del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se colaboró con las gestiones administrativas vinculadas con la renovación de la fianza ante EEGSA con el fin de continuar con el suministro eléctrico del Centro de Transformación e Investigación de Bambú en Guatemala.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se participó en una reunión virtual convocada por las autoridades del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural - VIDER-, cuyo propósito fue dar conocer los temas relacionados con el apoyo proporcionado por las distintas Direcciones que conforman el VIDER, así como los</p>	100%	Finalizado




	cambios a realizarse para el año 2026.  Se brindó apoyo en la recopilación, revisión y entrega de papelería requerida para el proceso de contratación del año 2026 del personal 029 del Departamento de Cultivos Agroindustrializables	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)

  
Marlen Violeta Molina Gatica de Peñate  
DPI: 1622 71824 0101  
Celular: 5710 0578

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

  
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios  
Contratados

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo  
Director de Desarrollo Agrícola  
VIDER - MAGA



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-205-7-1-137
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-28-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Marlen Violeta Molina Gatica de Peñate
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
<b>Período de este Informe:</b>	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
<b>Monto pagado:</b> Cuarenta y dos mil quetzales exactos.		Q 42,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Desarrollo Agrícola

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 seguimiento a los documentos y expedientes relacionados al Departamento de Cultivos Agroindustrializables, respecto a proyecto de cooperación.	Se brindó apoyo en el seguimiento y atención de toda la documentación relacionada con el Departamento de Cultivos Agroindustrializables, la cual fue archivada en los expedientes correspondientes, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
2. Colaborar en la comunicación a nivel institucional con el personal del Departamento y con los beneficiarios, dependencias institucionales, entidades privadas y con representantes del sector de cultivos agroindustrializables.	Se colaboró proporcionando las diversas vías de comunicación a las diferentes áreas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y a los representantes de instituciones públicas y privadas, facilitando el contacto con el personal asignado al Departamento de Cultivos Agroindustrializables para tratar temas vinculados con los cultivos agroindustrializables, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
3. Brindar seguimiento a la recopilación de documentos ingresados en formato físico y digital ingresados por las dependencias institucionales para disposición de los interesados.	Se brindó apoyo en recibir y organizar la correspondencia y requerimientos dirigidos al Departamento de Cultivos Agroindustrializables, los que se remitieron a las áreas correspondientes donde se analizó y se respondió, en el plazo estipulado, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
	Se colaboró en el escaneo y clasificación de los documentos del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, realizando el archivo de los mismos en los expedientes correspondientes, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado

4. Colaborar en la recopilación de informes semanales y mensuales ingresados por el personal técnico y profesional del departamento.	Se brindó apoyo en la recopilación de las planificaciones e informes semanales y mensuales relacionados con las actividades programadas y ejecutadas por los técnicos y profesionales del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, en sus respectivas áreas durante el mes de septiembre del 2025. Toda la información fue enviada al jefe del Departamento para su revisión y seguimiento, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le sean asignadas	Se proporcionó apoyo para asignar números correlativos a documentos como oficios, opiniones técnicas, providencias, actas, nombramientos y circulares elaborados en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables, con el fin de identificarlos y ubicarlos rápidamente, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
	Se dio seguimiento a los nombramientos de comisión, así como a las solicitudes y nombramientos de combustible, requeridos por el personal técnico y profesional de Departamento de Cultivos Agroindustrializables, con el fin de dar cumplimiento con sus funciones de manera eficaz, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en el control y organización de la agenda del Jefe del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, con lo cual permitió planificar y garantizar su participación en las reuniones convocadas, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
	Se apoyó con la elaboración y entrega de las planificaciones semanales del Jefe del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, cuyo propósito fue mantener informada a la Autoridad Superior sobre las actividades programadas, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
	Se colaboró en la recepción, revisión y corrección de los informes de pago mensual, así como de las facturas presentadas por el personal contratado	100%	Finalizado

	<p>bajo el renglón 029, asignado al Departamento de Cultivos Agroindustrializables, durante el periodo contractual.</p> <p>Se colaboró en la entrega de correspondencia emitida en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables, dirigida tanto a la Dirección de Desarrollo Agrícola como a otras instituciones, coordinando con el mensajero la entrega de documentos, durante el periodo contractual.</p> <p>Se brindó apoyo con el ingreso de la información creada en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables en la base de datos interno proporcionada por el Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, con el objetivo de fortalecer el control y organización de los documentos, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo en la organización de fechas y en la elaboración de actas de recepción y entrega de insumos programadas dentro del Plan Operativo Anual del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo en las gestiones relacionadas con la renovación de la fianza ante EEGSA para garantizar la continuidad del suministro eléctrico del Centro de Transformación e Investigación de Bambú en Guatemala, durante los meses de noviembre y diciembre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo en la recopilación, revisión y entrega de papelería requerida para el proceso de contratación del año 2026 del personal 029 del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, durante el mes de diciembre del 2025.</p> <p>Se participó en una reunión virtual convocada por las autoridades del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-, cuyo propósito fue dar</p>	<p>100%</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> <p>Finalizado</p>
--	--	---	---


	conocer los temas relacionados con el apoyo proporcionado por las distintas Direcciones que conforman el VIDER, así como los cambios a realizarse para el año 2026, durante el mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
--	---	------	------------

#### Resultado de la prestación de los servicios:


Durante el periodo contractual se llevó a cabo la gestión administrativa y técnica del Departamento de Cultivos Agroindustrializables mediante la organización, actualización y resguardo de los expedientes, garantizando su disponibilidad para consultas y procesos internos. Se atendieron oportunamente los requerimientos recibidos, trasladándolos hacia las áreas correspondientes para su análisis y seguimiento. Asimismo, se realizó la identificación, digitalización y archivo de la correspondencia, siendo oficios, actas, opiniones técnicas, providencias, nombramientos y circulares. Se presentaron las planificaciones elaboradas por los técnicos y profesionales del Departamento, las cuales fueron remitidas a la jefatura para su conocimiento. Además, se coordinó la participación del jefe del Departamento en reuniones relacionadas con cultivos agroindustrializables y otros temas afines. También, se trasladó y se dio seguimiento a los documentos vinculados a los eventos de adquisición contemplados en el Plan Operativo Anual (POA) 2025, con el fin de alcanzar los objetivos programados.

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)   
 Marlen Violeta Molina Gatica de Peñate  
 DPI: 1622 71824 0101  
 Celular: 5710 0578

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)   
 Firma y sello del Director o Viceministro  
 que suscribió el contrato administrativo  
**Ing. José Antonio López Leonardo**  
 Viceministro de Desarrollo  
 Económico Rural  
 MAGA



(f)   
 Firma y sello del Responsable de la  
 Verificación de los Servicios Contratados  
**Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo**  
 Director de Desarrollo Agrícola  
 VIDER - MAGA

