

Factura Pequeño Contribuyente

JONATHAN JOSÉ, DOMÍNGUEZ DE LEÓN

Nit Emisor: 69806691

DOMÍNGUEZ & ASOCIADOS

10 AVENIDA EDIFICIO NAREZO 14-57 4 C zona 10, 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:

23EB6F09-EE8A-45E5-A67F-478E2270BAE5

Serie: 23EB6F09 Número de DTE: 4002039269

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 09:06:23

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:06:23

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 profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025- 205-5-16-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-20- 2025.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZÓN: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie **23EB6F09**, número de DTE **4002039269** de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por JONATHAN JOSÉ DOMÍNGUEZ DE LEÓN, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-5-16-1 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-20-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

Jonathan José Domínguez de León

DPI 2073896321001

Ing. Agr. José Daniel Tisoj Chaz
Director de Infraestructura Productiva
con Funciones Temporales
DIPRODU-VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764601768097

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 9:09 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 09:06:23
Emisor:	69806691
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	DOMÍNGUEZ & ASOCIADOS
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	23EB6F09-EE8A-45E5-A67F-478E2270BAE5
Serie:	23EB6F09 /
Número del DTE:	4002039269
Acuse de recibido:	FCID202520251201T09:06:2306:0023EB6F09EE8A45E5A67F478E2270BAE5
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:07:44
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 09:08:31 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	69806691
NOMBRE	JONATHAN JOSÉ, DOMÍNGUEZ DE LEÓN
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:		2025-205-5-16-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-20-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jonathan José Domínguez de León
Plazo de contratación:	Del: 16 de mayo del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Periodo de este informe:	Del: 1 de diciembre del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto a Pagar: QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS		Q 15,000.00
Prestados en:		Dirección De Infraestructura Productiva / Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

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) Colaborar en actividades de elaboración y seguimiento a las acciones jurídicas aplicables a casos específicos que le sean requeridos con relación a la dirección.	Se proporcionó acompañamiento técnico-jurídico a la Dirección de Infraestructura Productiva durante el mes de diciembre, coordinando de manera estrecha con su equipo legal para atender los requerimientos específicos formulados por la autoridad superior. Las acciones realizadas abarcaron la elaboración, revisión y seguimiento de los procesos legales correspondientes, así como la redacción y análisis de documentos jurídicos, todo ello en observancia estricta de los lineamientos institucionales vigentes.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo en el acompañamiento en las reuniones de trabajo, para para conformación de expedientes y el seguimiento de procesos jurídicos.	Se brindó acompañamiento técnico durante el mes de diciembre en diversas reuniones de trabajo, dirigidas a la integración documental de expedientes y al seguimiento de los procesos legales en curso. En este marco, se dio continuidad a los expedientes relacionados con	100%	Finalizado

	procesos de licitación y cotización en trámite, con el fin de atender las observaciones emitidas por la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA). Para ello, se sostuvo una coordinación estrecha con las unidades técnicas competentes, asegurando el cumplimiento de los requerimientos institucionales establecidos.		
3) Colaborar en actividades de seguimiento jurídico y legal de proyectos en creación y/o ejecución de la dirección de infraestructura Productiva.	Se colaboró activamente durante el mes de diciembre en el seguimiento jurídico de los proyectos en fase de formulación y ejecución, dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Infraestructura Productiva. En este contexto, se brindó apoyo en la revisión de documentación y en la elaboración preliminar del acta de asamblea, de conformidad con el listado de verificación legal establecido para respaldar la formalización de las organizaciones de productores. El propósito de esta intervención fue asegurar la adecuada integración del expediente requerido para la gestión de los trámites administrativos ante el Ministerio.	100%	Finalizado
4) Brindar seguimiento a expedientes administrativos recibidos y enviados de la dirección de infraestructura productiva para opinión o dictamen basado en las normas jurídicas aplicables a las acciones estratégicas.	Se colaboró durante el mes de diciembre en el seguimiento de los expedientes administrativos remitidos e ingresados por la Dirección de Infraestructura Productiva, con el propósito de elaborar opiniones técnicas y dictámenes jurídicos conforme a la normativa vigente y en coherencia con las acciones estratégicas impulsadas por dicha Dirección.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	Se brindó apoyo durante el mes de diciembre en la participación en diversas reuniones de trabajo, como parte del acompañamiento solicitado, contribuyendo al análisis integral de los aspectos técnicos y jurídicos vinculados con los proyectos en ejecución.	100%	Finalizado

	Se colaboró durante el mes de diciembre en la revisión de la documentación física elaborada por la Dirección de Infraestructura Productiva.		
	Se brindó apoyo durante el mes de diciembre en la participación en diversas reuniones de trabajo, como parte del acompañamiento solicitado, contribuyendo al análisis integral de los aspectos técnicos y jurídicos vinculados con los proyectos en ejecución.	100%	Finalizado
	Se colaboró durante el mes de diciembre en la revisión de la documentación física elaborada por la Dirección de Infraestructura Productiva.	100%	Finalizado

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

Atentamente,


(f)
Lic. Jonathan José Domínguez de León
DPI: 2073 89632 1001

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.


Ing. Agr. José Daniel Tisoj Chan
Director de Infraestructura Productiva
con Funciones Temporales
DIPRODU-VIDER-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-5-16-1
No. De Acuerdo Ministerial De Aprobación De Contrato:		RH-029-205-20-2025
Tipo De Servicios:		Profesionales
Nombres Y Apellidos De La Persona Contratista:		Jonathan José Domínguez De León
Plazo de contratación	Del: 16 de mayo del 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 16 de mayo del 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto pagado: Ciento doce mil setecientos cuarenta y un quetzales con noventa y cuatro centavos.		Q112,741.94
Prestados en:		Dirección De Infraestructura Productiva / Viceministerio De Desarrollo Económico Rural

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. Colaborar en actividades de elaboración y seguimiento a las acciones jurídicas aplicables a casos específicos que le sean requeridos con relación a la dirección.	<p>Durante todo el período contractual se brindó apoyo técnico-jurídico continuo a la Dirección de Infraestructura Productiva, colaborando directamente con el equipo legal para atender los requerimientos formulados por la autoridad superior.</p> <p>Las acciones desarrolladas incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la redacción, análisis y revisión de documentos jurídicos. Se apoyó en la formulación y seguimiento de medidas legales en casos específicos. Se brindó apoyo en atención puntual a requerimientos estratégicos de la Dirección. 	100 %	Finalizado

	Las actividades se completaron en su totalidad con un avance del 100% en cada mes reportado, garantizando cumplimiento estricto de lineamientos institucionales y soporte jurídico permanente.		
2. Brindar apoyo en el acompañamiento en las reuniones de trabajo, para para conformación de expedientes y el seguimiento de procesos jurídicos.	<p>Se proporcionó acompañamiento técnico en todas las reuniones convocadas, con énfasis en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se colaboró en la integración y organización de expedientes jurídicos y administrativos. • Se brindó apoyo en el seguimiento de procesos legales en curso. • Se gestionó el seguimiento y apoyo para atención de previos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica del MAGA. <p>El apoyo brindado permitió solventar observaciones en expedientes de licitación, cotización y otros trámites administrativos, fortaleciendo la calidad documental y la correcta tramitación institucional.</p>	100 %	Finalizado
3. Colaborar en actividades de seguimiento jurídico y legal de proyectos en creación y/o ejecución de la dirección de infraestructura Productiva.	<p>Se colaboró activamente en el acompañamiento legal de los proyectos administrados por la Dirección, en sus distintas fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyando en la revisión exhaustiva de documentación jurídica vinculada a organizaciones de productores. • Colaborando en la elaboración preliminar de actas de asamblea conforme a check list legal institucional. • Se apoyó en la integración de expedientes completos para trámites administrativos ante el Ministerio. 	100 %	Finalizado

	Este seguimiento permitió asegurar la solidez jurídica de los proyectos y su alineación con las normativas vigentes.		
4. Brindar seguimiento a expedientes administrativos recibidos y enviados de la dirección de infraestructura productiva para opinión o dictamen basado en las normas jurídicas aplicables a las acciones estratégicas.	<p>A lo largo del período, se brindó apoyo continuo a los expedientes administrativos recibidos y enviados por la DIPRODU, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborando en la emisión de opiniones jurídicas fundamentadas. • Apoyo en la elaborar dictámenes ajustados al marco normativo aplicable. • Se apoyó en la revisión de documentos para garantizar la coherencia legal de las acciones estratégicas de la Dirección. <p>El trabajo desarrollado contribuyó al flujo oportuno de expedientes y a la toma de decisiones informadas por parte de la autoridad.</p>	100 %	Finalizado
5. Otras actividades que le sean asignadas.	<p>Además de las actividades principales, complementarias que fortalecieron el trabajo institucional, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en diversas reuniones técnicas y jurídicas para apoyar el seguimiento a proyectos. • Apoyo en la revisión de documentación física previa a firma del director de DIPRODU. • Apoyo en el seguimiento con distintas unidades del Ministerio para garantizar el cumplimiento de metas institucionales. <p>Estas actividades se realizaron de manera integral y con cumplimiento del 100% de los objetivos mensuales establecidos.</p>	100 %	Finalizado

Resultado de la presentación de los servicios:

Se cumplió con las actividades 1 según TDR: Colaborar en actividades de elaboración y seguimiento a las acciones jurídicas aplicables a casos específicos que le sean requeridos con relación a la dirección.

Se cumplió con las actividades 2 según TDR: Brindar apoyo en el acompañamiento en las reuniones de trabajo, para para conformación de expedientes y el seguimiento de procesos jurídicos.

Se cumplió con las actividades 3 según TDR: Colaborar en actividades de seguimiento jurídico y legal de proyectos en creación y/o ejecución de la dirección de infraestructura Productiva.

Se cumplió con las actividades 4 según TDR: Brindar seguimiento a expedientes administrativos recibidos y enviados de la dirección de infraestructura productiva para opinión o dictamen basado en las normas jurídicas aplicables a las acciones estratégicas.

Se cumplió con las actividades 5 según TDR: Otras actividades que le sean asignadas.

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

Atentamente,

(f)

Lic. Jonathan José Domínguez de León
DPI: 2073 89632 1001

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.

Aprobado (f)

Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



(f)

Ing. Agr. José Daniel Tisoj Chan
Director de Infraestructura Productiva
Subdirección de Producciones Temporales
DU-VIDER-MAGA






Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA
CANG-KBD-350-2025

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 del Abogado y Notario Jonathan José Domínguez De León, el trece de agosto de dos mil veinticinco


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


Elaborado por: Magda Alvizurez



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):



JONATHAN JOSE DOMINGUEZ DE LEON

ABOGADO Y NOTARIO

COLEGIADO No. 30048

Desde el: 12/02/2019, con cuotas canceladas al 31/12/2025, con Calidad de Colegiado Activo al 31/03/2026



Esta constancia tiene vigencia de 6 meses a partir de la fecha de emisión y únicamente permitirá registrar dos validaciones por medio del código Qr.