

Factura

ANA LUCIA , PATZAN CHAJON DE SALAZAR
Nit Emisor: 46152148
ANA LUCIA PATZAN CHAJON
SECTOR 2 28-23 RESIDENCIAL BOULEVARD SUR, zona 8, MIXCO,
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:
75243995-142E-49FB-9C48-E5A2F3059E1F
Serie: 75243995 Número de DTE: 338577915
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:03:47
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:03:47

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- 205-7-1-67, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-27-2025	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000

CANCELADO

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 75243995, número de DTE 338577915 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar, ampara el pago por Servicios Técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato Administrativo número 2025-205-7-1-67 y acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-27-2025, Conste, Guatemala 31 de diciembre de 2025.



(f)

Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar
DPI 2515111970110

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



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764604353974

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 9:52 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:03:47
Emisor:	46152148
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ANA LUCIA PATZAN CHAJON
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	75243995-142E-49FB-9C48-E5A2F3059E1F
Serie:	75243995
Número del DTE:	338577915
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:03:4806:0075243995142E49FB9C48E5A2F3059E1F
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:51:44
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 09:51:55 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	46152148
NOMBRE	ANA LUCIA, PATZAN CHAJON DE SALAZAR
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:		2025-205-7-1-67
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-27-2025
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ANA LUCIA PATZAN CHAJON DE SALAZAR
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 DE DICIEMBRE DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto a Pagar: SIETE MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 7,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA / VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO 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) Brindar apoyo en las actividades de atención a usuarios de la Dirección de Infraestructura Productiva.	➤ Brindé apoyo en la recepción en llamadas de diferentes instituciones y empresas.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo en recepción y atención a las personas que acudieron a la Dirección de Diprodu por diferentes diligencias.	100%	Finalizado

	➤ Se brindó apoyo en la realización de llamadas, a los profesionales y técnicos que prestan servicios en la Dirección de Infraestructura Productiva	100%	Finalizado
2) Colaborar con el traslado de correspondencia que ingresa a la Dirección Infraestructura Productiva	➤ Colaboré en el traslado de oficios, circulares, informes de delegados departamentales, solicitudes de los diferentes asociaciones, encomiendas y providencias del Despacho, Vice-despacho y demás direcciones del MAGA.	100%	Finalizado
	➤ Se apoyó en el traslado de la correspondencia de las diferentes instituciones como UDAFA, Recursos Humanos, Administración General, entre otras dirigida para la Dirección, Jefe de Riego. Jefe de Infraestructura Civil y Recursos Humanos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo en las actividades de documentos de la unidad administrativa de la Dirección de Infraestructura Productiva.	➤ Se brindó apoyo en la entrega a profesionales y a la dirección información sobre unidades de Riego y centros de acopio e informes.	100%	Finalizado

	➤ Se brindó apoyo en la recepción de papelería de los delegados departamentales para trámites administrativos.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo para el seguimiento de documentos ingresados por el área de recopilación de la Dirección Infraestructura Productiva.	➤ Brindé apoyo ingresando y escaneando toda la documentación en el archivo documentos del Vicedespacho, Contraloría General de Cuentas, Banrural, recursos humanos entre otros documentos ingresados a la dirección de Diprodu.	100%	Finalizado
	➤ Se brindó apoyo en el ingreso en forma digital toda la correspondencia ingresada en recepción de Diprodu, dirigida al Director, Área administrativa, Jefe de Riego y Jefe de Infraestructura.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	➤ Brindé apoyo con la recepción de encomiendas.	100%	Finalizado
	➤ Se apoyó con escaneo de expedientes de Proyectos de unidad de riego.	100%	Finalizado

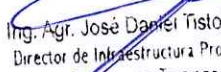
	➤ Brindé apoyo escanear y enviar por email informes de Delegados Departamentales.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en elaboración de referencias en el sistema de correspondencia del MAGA SIEC.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo en subir expedientes y oficios al sistema SIEC	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en recibir llamadas y dar información de los eventos de licitación a las diferentes empresas interesados en los proyectos.	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,


Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar
DPI: 2515111970110
Celular: 56296054

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulados 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 Char
Director de Infraestructura Productiva
con Funciones Temporales
DIPRODU-VIEN-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-205-7-1-67
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-27-2025
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ANA LUCIA PATZAN CHAJON DE SALAZAR
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 DE JULIO DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto pagado: Cuarenta y dos mil quetzales exactos		Q.42,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA / VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO 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) Brindar apoyo en las actividades de atención a usuarios de la Dirección de Infraestructura Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la recepción en llamadas de diferentes instituciones y empresas. 	100%	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó apoyo en recepción y atención a las personas que acudieron a la Dirección de Diprodu por diferentes diligencias. 	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la realización de llamadas, a los profesionales y técnicos que prestan servicios en la Dirección de Infraestructura Productiva.	100%	Finalizado
2) Colaborar con el traslado de correspondía que ingresa a la Dirección de Infraestructura Productiva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaboré en el traslado de oficios, circulares, informes de delegados departamentales, solicitudes de los diferentes asociaciones, encomiendas y providencias del Despacho, Vice-despacho y demás direcciones del MAGA. 	100% /	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en el traslado de la correspondencia de las diferentes instituciones como UDAFA, Recursos Humanos, Administración General, entre otras dirigida para la Dirección, Jefe de Riego. Jefe de Infraestructura Civil y Recursos Humanos. 	100%	Finalizado

3) Brindar apoyo en las actividades de documentos de la unidad administrativa de la Dirección de Infraestructura Productiva.	➤ Se brindó apoyo en la entrega a profesionales y a la dirección información sobre unidades de Riego y centros de acopio e informes.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyó en la recepción de papelería de los delegados departamentales para trámites administrativos.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo para el seguimiento de documentos ingresados por el área de recopilación de la Dirección de Infraestructura Productiva.	➤ Brindé apoyó ingresando y escaneando toda la documentación en el archivo documentos del Vice-despacho, Contraloría General de Cuentas, Banrural, recursos humanos entre otros documentos ingresados a la dirección de Diprodu.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas	➤ Brindé apoyo con la recepción de encomiendas.	100%	Finalizado
	➤ Se apoyó con escaneo de expedientes de Proyectos de unidad de riego.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo secretarial en área de Dirección eventualmente	100%	Finalizado

	➤ Apoyé al área administrativa en el proceso para archivo de copias de expedientes para contratos 029 de los años 2016 al 2024.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en clasificación, ordenamiento, registro y entrega de documentos de recepción al encargado de resguardo de documentos en el contenedor de DIPRODU	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en elaboración de referencias en el sistema de correspondencia del MAGA SIEC.	100%	Finalizado
	➤ Brindé apoyo en subir expedientes y oficios al sistema SIEC	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

DOCUMENTOS RECIBIDOS Y ENVIADOS POR EL SISTEMA SIEC Y DE LOS DOCUMENTOS ARCHIVADOS FISICOS Y DIGITALES EN LAS INSTALACIONES DE DIPRODU, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL -VIDER- DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN -MAGA

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,


Ana Lucia Patzan Chajon de Salazar
DPI: 2515111970110
Celular: 56296054


Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulados 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. José Daniel Tisoj Chan
Director de Infraestructura Productiva
con Funciones Temporales
DIPRODU-VIDER-MAGA



Aprobado (f)


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

