

Factura Pequeño Contribuyente

EFRAÍN JORGE MARIO, VILLAGRÁN LEMUS

Nit Emisor: 105171964

EFRAIN VILLAGRAN

3 CALLE 1-18 zona 8, VILLA NUEVA, 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:

48FFC841-CAB5-4CAA-A58F-E3769C4EA8BB

Serie: 48FFC841 Número de DTE: 3400879274

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:31:49

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:31:50

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 período correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025 según Contrato Administrativo número 2025- 205-7-1-195, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29- 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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 48FFC841, número de DTE 3400879274 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Efraín Jorge Mario Villagrán Lemus ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-195 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f) 
Efraín Jorge Mario Villagrán Lemus
DPI: 3373 90967 2003

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764600328421

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 8:45 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:31:49
Emisor:	105171964
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	EFRAIN VILLAGRAN
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	48FFC841-CAB5-4CAA-A58F-E3769C4EA8BB
Serie:	48FFC841
Número del DTE:	3400879274
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:31:5006:0048FFC841CAB54CAA58FE3769C4EA8BB
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:44:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 08:44:30 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	105171964
NOMBRE	EFRAÍN JORGE MARIO, VILLAGRÁN LEMUS
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		2025-205-7-1-195
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Efraín Jorge Mario Villagrán Lemus
Plazo de la contratación	Del: 1 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de éste Informe:	Del: 1 de diciembre del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q.7,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

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 seguimiento a los requerimientos por parte de las autoridades correspondientes, referentes a la información generada en la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Brindé apoyo en el traslado de expediente con requerimientos para firma de Dirección. 	100%	Finalizado
2) Colaborar en las actividades de recopilar y ordenar los expedientes generados por la Dirección y sus Departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> Colaboré en el traslado de documentación al área designada para archivo físico de los departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva. 	100%	Finalizado
3) Colaborar con el seguimiento de la información que sea de beneficio para las acciones estratégicas de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Colaboré en el seguimiento a gestiones de la Dirección de Reconversión Productiva para el cumplimiento con el respectivo procedimiento. 	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo en las actividades del seguimiento a los vehículos cargados a la Dirección y mantenimiento de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> Colabore en la recepción de vehículos enviados a taller para su mantenimiento correspondiente. 	100%	Realizado

5) Otras actividades que le fueren asignadas.	• Colaboré en la participación de las mesas de trabajo de la DIGEGER.	100%	Finalizado
	• Brinde apoyo al Departamento de Insumos en la revisión de actas de los insumos entregados a los beneficiarios de los proyectos ejecutados en el mes de diciembre	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
 Efraín Jorge Mario Villagrán Lemus
 DPI: 3373909672003
 Celular: 3606-7907

Se hace constar que las actividades descritas en éste 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. Daniel Abraham Zapón Morales
 Director de Reconversión Productiva
 con Funciones Temporales
 VIDER-MAGA



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-195
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Efraín Jorge Mario Villagrán Lemus
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Cuarenta y dos mil quetzales exactos.		Q. 42,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

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	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar seguimiento a los requerimientos por parte de las autoridades correspondientes, referentes a la información generada en la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en el escaneo de expedientes con requerimientos para firma de Dirección durante el periodo de contratación. • Brindé apoyo en el traslado de requerimientos ingresados a la Dirección para concluir con el procedimiento correspondiente. • Brindé apoyo en el escaneo y traslado de expediente para la adquisición de un contenedor para resguardo de documentación con requerimientos para firma de Dirección. • Brindé apoyo en el escaneo y traslado de expediente para la adquisición componentes para la producción de insumos biológicos con requerimientos para firma de Dirección. 	100%	Finalizado
2. Colaborar en las actividades de recopilar y ordenar los expedientes generados por la Dirección y sus Departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la recolección de documentación generada por Dirección para traslado a las áreas correspondientes de este Viceministerio. 	100%	Finalizado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la compilación y escaneo de documentos generados por los diferentes Departamentos para la elaboración de una base de datos digital que facilite el acceso cuando sea requerido. • Colaboré en la digitalización de documentos para integrarlos al archivo digital y posterior traslado al archivo físico de la Dirección de Reversión Productiva. • Colaboré en el seguimiento a expedientes de proyectos de la Dirección de Reversión Productiva. 		
3. Colaborar con el seguimiento de la información que sea de beneficio para las acciones estratégicas de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con seguimiento a diferentes procesos efectuados por parte de Dirección para cumplir con estrategias establecidas. • Colaboré dando seguimiento a documentos para gestiones requeridas por parte de dirección para dar cumplimiento con las estrategias establecidas. • Colaboré dando seguimiento a gestiones requeridas por parte de dirección para el cumplimiento de acciones que plazos establecidos para entrega de información de parte de la Dirección de Reversión Productiva. • Colaboré en el seguimiento de expediente para la adquisición componentes para producción de pilones en apoyo a productores de pilones. 	<p style="text-align: center;">/</p> <p style="text-align: center;">100%</p>	Finalizado
4. Brindar apoyo en las actividades del seguimiento a los vehículos cargados a la Dirección y mantenimiento de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la elaboración de solicitudes para el mantenimiento correspondiente de los vehículos que están a disposición de la Dirección de Reversión Productiva. 	<p style="text-align: center;">100%</p>	Finalizado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la elaboración de solicitud de ingreso al taller para los vehículos con placas P-970CCP, O-365BBH, P-402FFM, P-704FKX P-191CZV así como en la gestión para el traslado al taller. • Brindé apoyo en la gestión de combustible para los vehículos utilizados por la Dirección para las diferentes comisiones programadas. • Colabore en la recepción de vehículos egresados de taller para uso del personal de la DIREPRO. 		
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la participación de las mesas de trabajo de la DIGEGER. • Brinde apoyo al Departamento de Insumos en la revisión de solicitudes de pedido de proyectos de biofabricas en ayuda a pequeños y medianos productores. • Participé en capacitaciones y actividades para integración y cooperación personal en áreas de trabajo. • Brinde apoyo al Departamento de Insumos en la revisión de expedientes de proyectos de piloneras en ayuda a pequeños y medianos productores. • Brindé apoyo en ordenar y clasificar los insumos de limpieza, librería y cafetería así como los archivos físicos ubicados en la bodega estática de la Dirección de Reconversión Productiva. 	100%	Finalizado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Resultado de la prestación de los servicios:

La Dirección de Reconversión Productiva cuenta con una base de datos digital actualizada con los datos generados por las acciones realizadas en la Dirección.

La Dirección de Reconversión Productiva cuenta con un archivo de expedientes los proyectos establecidos y ejecutados en el PAC durante el periodo 2025 en beneficio de los pequeños productores del país.

La Dirección de Reconversión Productiva ha dado seguimiento a los procesos de gestión en sus acciones estratégicas para el cumplimiento de estrategias establecidas durante el periodo 2025.

La Dirección de Reconversión Productiva cuenta con las respectivas acciones de seguimiento al uso, mantenimiento y reparación de la flota de vehículos cargados a la Dirección y a sus Departamentos para el desplazamiento de su personal en cumplimiento a las reuniones y comisiones establecidas para el año 2025.

La DIREPRO cuenta con el seguimiento a la revisión de diversos documentos para su traslado y firmas en los diferentes departamentos de la Dirección.

La DIREPRO ha dado apoyo a otras direcciones con información útil sobre el seguro agrícola para pequeños productores del país.

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) 
Efraín Jorge Mario Villagrán Lemus
DPI: 3373909672003
Celular: 3606-7907

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) 
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. Daniel Abraham Zapón Morales
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA