

## Factura Pequeño Contribuyente

LUIS FERNANDO , RODRÍGUEZ PEÑA

Nit Emisor: 40867048

LUIS FERNANDO RODRIGUEZ PEÑA

KILÓMETRO 32 CARRETERA A ANTIGUA 2-23 RESIDENCIAL VILLAS  
DE LA MESETA 9 CALLE SECTOR 17, Zona 3, SAN LUCAS  
SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

229241FD-C5B4-439C-82E1-F185DB0AB9B7

Serie: 229241FD Número de DTE: 3316925340

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 07:18:12

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:18:12

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados al 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 2025-201-1-2-174, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-201-11-2025.	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					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 229241FD número de DTE 3316925340 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Luis Fernando Rodríguez Peña, ampara el pago por servicios técnicos; correspondientes del mes de diciembre de 2025, según contrato Administrativo número 2025-201-1-2-174 y Acuerdo Ministerial de Aprobación Número. RH-029-201-11-2025, conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f)

Luis Fernando Rodríguez Peña  
DPI: 3551329820101

José Manuel Álvarez Barrios  
Jefe de Servicios Generales Con Funciones Temporales  
(f) Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 40867048

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764603543606</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 9:39 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 07:18:12		
<b>Emisor:</b>	40867048		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	LUIS FERNANDO RODRIGUEZ PEÑA		
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	229241FD-C5B4-439C-82E1-F185DB0AB9B7		
<b>Serie:</b>	229241FD		
<b>Número del DTE:</b>	3316925340		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T07:18:1306:00229241FDC5B4439C82E1F185DB0AB9B7		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 09:38:08		
<b>Estado:</b>	Activo		
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No		



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/12/2025 09:38:34 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	40867048
NOMBRE	LUIS FERNANDO, RODRÍGUEZ PEÑA
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>	2025-201-1-2-174
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>	RH-029-201-11-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Nombre y Apellidos de la persona Contratista:</b>	Luis Fernando Rodríguez Peña
<b>Plazo de Contratación del:</b> 02 de enero de 2025	<b>Al:</b> 31 de diciembre de 2025
<b>Periodo de este informe del:</b> 01 de diciembre de 2025	<b>Al:</b> 31 de diciembre de 2025
<b>Monto a pagar:</b> siete mil quetzales exactos	Q.7,000.00
<b>Prestados en:</b>	Administración Interna

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	Avance Cualitativo
1. Brindar apoyo técnico con la verificación del mantenimiento general del Edificio Monja Blanca.	Presté apoyo en verificar la limpieza de parqueos con las nuevas máquinas sopladoras en Edificio Monja Blanca.	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo técnico en la verificación y distribución de agua pura salvavidas en Edificio Monja Blanca y sus anexos.	Verificar y distribuir los garrafones de agua pura salvavidas del mes de diciembre del 2025 en Edificio Monja Blanca y sus anexos.	100%	Finalizado
3. Brindar apoyo técnico con el mantenimiento y reparación de mobiliario e infraestructura de las oficinas del Edificio Monja Blanca.	Se apoyó en el traslado de insumos de almacén a administración general.  Se apoyó en colocación de estantería en contabilidad.  Se apoyó en trasladar insumos de almacén a Mantenimiento.	100%	Finalizado



4. Brindar apoyo técnico con el adecuado uso de los insumos de limpieza.	Se verifico el buen uso de las herramientas utilizadas en el Edificio Monja Blanca	100%	Finalizado
5. Otras Actividades relacionadas con el servicio contratado	<p>Se apoyó en sacar garrafones vacíos de agua salvavidas para su cambio por trabajadores de agua salvavidas.</p> <p>Se apoyó en revisar y arreglar dispensadores eléctricos de papel en vices despachos.</p>	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,

  
Luis Fernando Rodríguez Peña

Dpi: 3551329820101

Celular: 55326147

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.

  
José Manuel Álvarez Barrios  
Jefe de Servicios Generales Con Funciones Temporales  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	2025-201-1-2-174
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>	RH-029-201-11-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Nombre y Apellidos de la persona Contratista:</b>	Luis Fernando Rodríguez Peña
<b>Plazo de Contratación del:</b> 02 de enero de 2025	<b>Al:</b> 31 de diciembre de 2025
<b>Periodo de este informe del:</b> 02 de enero de 2025	<b>Al:</b> 31 de diciembre de 2025
<b>Monto a pagar:</b> ochenta y tres mil setecientos setenta y cuatro quetzales con diecinueve centavos	Q.83,774.19
<b>Prestados en:</b>	Administración Interna

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	Avance Cualitativo
1.Brindar apoyo técnico con la verificación del mantenimiento general del Edificio Monja Blanca.	<p>Brindé apoyo técnico en verificar la construcción de las paredes en el área financiera en Edificio Monja Blanca.</p> <p>Verificación de las luces de los pasillos del Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó las lámparas de las oficinas del Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la limpieza de los vidrios del Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la limpieza de baños en Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la limpieza de los parqueos en Edificio Monja Blanca.</p>	100%	finalizado

	<p>Presté apoyo técnico en verificar la limpieza de los pasillos en Edificio Monja Blanca.</p> <p>Presté apoyo técnico en verificar las herramientas usadas de mantenimiento en Edificio Monja Blanca.</p>		
2.Brindar apoyo técnico en la verificación y distribución de agua pura salvavidas en Edificio Monja Blanca y sus anexos.	Se verificó y distribuyó los garrafones de agua pura salvavidas del 02 de enero al 31 de diciembre del 2025, en Edificio Monja Blanca y sus anexos del MAGA.	100%	finalizado
3.Brindar apoyo técnico con el mantenimiento y reparación de mobiliario e infraestructura de las oficinas del Edificio Monja Blanca.	<p>Se apoyó en el traslado de insumos de almacén a asesoría jurídica.</p> <p>Se apoyó en colocación de pizarra en oficinas conadea.</p> <p>Se apoyó a la secretaria de mantenimiento en trasladar insumos a bodega de mantenimiento.</p> <p>Se apoyó en reparaciones de luces en pasillos de edificio.</p> <p>Se apoyó en la apertura de archivo en financiero.</p> <p>Se apoyó en traslado de insumos para administración general.</p>	100%	finalizado



	<p>Se apoyó en la apertura de puerta en administración interna.</p> <p>Se apoyó en traslado de cajas del despacho superior al archivo general.</p> <p>Se apoyó en la aplicación de sikaflex en los techos de administración financiera.</p> <p>Se apoyó en el traslado de archivos de almacén hacia administración general.</p> <p>Se apoyó en la limpieza de los vidrios del despacho.</p> <p>Se apoyó en el movimiento de escritorios y archivos en oficina y cubículos dentro de administración general.</p> <p>Se apoyó con la limpieza de entrada de bodega de agua salvavidas, comedor y oficina de mantenimiento.</p> <p>Se apoyó en Barrer Parques a las 5 AM los días lunes.</p> <p>Se apoyó en la limpieza de los ventanales de KOPIA.</p> <p>Se apoyó en el traslado de cajas de documentos de Rh a parqueo.</p> <p>Se apoyó en limpieza de terraza para capacitación de extintores.</p>		
--	---	--	--

	<p>Se apoyó en movilizar muebles en despacho.</p> <p>Se apoyó en trasladar cajas de administración interna a despacho.</p> <p>Se apoyó en el traslado de archivos a RR.HH. de almacén.</p> <p>Se apoyó en el traslado de cajas de documentos de administración interna a Archivo General.</p> <p>Se apoyó en armar muebles en despacho.</p> <p>Se apoyó en colocación de cuadro en despacho de VIDER.</p> <p>Se apoyó en revisar salida de agua de un compresor de aire acondicionado de auditoria interna.</p> <p>Se apoyó en trasladar insumos de almacén a diferentes unidades.</p> <p>Se apoyó en el traslado de cajas de documentos de Asesoría Jurídica a vehículo en parqueo para su traslado.</p> <p>Se apoyó en el traslado de cajas de documentos de RR.HH. oficina 311 hacia archivo de RR.HH. del primer nivel.</p> <p>Se apoyó en reparación de lámina en bodega de agua salvavidas.</p>		
--	---	--	--

<p>4.Brindar apoyo técnico con el adecuado uso de los insumos de limpieza</p>	<p>Se verificó el uso del ambiental en baños del Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de desinfectante para los baños del Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de jabón líquido para los baños del Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de papel higiénico para los baños del el Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y el uso adecuado del jabón de platos por parte del personal de mantenimiento en el Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de cloro en el Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de desinfectante en el Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de la herramienta en el Edificio Monja Blanca.</p> <p>Se verificó la distribución y uso de las bolsas jardineras de basura en el Edificio Monja Blanca y sus anexos.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
---	--	-------------	-------------------

<p>5.Otras Actividades relacionadas con el servicio contratado</p>	<p>Se apoyó en sacar garrafones vacíos de agua salvavidas para su cambio por trabajadores de agua salvavidas.</p> <p>Se apoyó en la limpieza de diferentes áreas del VISAR por personal de vacaciones.</p> <p>Se Apoyó en reparación de luces en Visar.</p> <p>Se apoyó en la reparación de lámparas y sustitución de tubos de diferentes áreas del VISAR.</p> <p>Se apoyó en la apertura de puerta en oficina de la udaf VISAR.</p> <p>Se apoyó en desatascar inodoro de baños de mujeres de VISAR.</p> <p>Se apoyó en la apertura de puerta en oficina VISAR.</p> <p>Se apoyó en la verificación de trabajo a realizar en lámpara en despacho de VISAN.</p> <p>Se apoyó en la colocación de la cafetera en el comedor de mantenimiento.</p> <p>Se apoyó en la apertura de puerta del administrador en VISAR.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
--	--	-------------	-------------------

	<p>Se apoyó en bajar compresor de aire acondicionado de terraza a bodega en VISAN.</p> <p>Se apoyó en abrir puerta en la OSU.</p> <p>Se apoyó en la reparación de una avería eléctrica en la udaf de VISAR.</p> <p>Se apoyó en la apertura de puerta la udaf de VISAR.</p> <p>Se apoyó en la colocación del dispensador de papel en baños de vices despachos.</p> <p>Se apoyó en la sustitución de flipon en información pública.</p>		
--	---	--	--

**Resultados de la presentación de servicios:**

Brinde apoyo en servicio técnico para distribución de los garrafones de agua pura Salvavidas en todo el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la central y sus unidades. Así como el inventario del mismo en el sistema de la bodega de agua Salvavidas (BAS), Colabore en diversos trabajos requeridos por el jefe de mantenimiento.

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,

Luis Fernando Rodríguez Peña

Dpi: 3551329820101

Celular: 55326147

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.

*José Titoanui Álvarez Barrios*  
Jefe de Servicios Generales Con Funciones Temporales  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

**Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los servicios Contratados**

Aprobado F.

*[Firma]*  
**Firma y sello del Director o Viceministro**

**Que suscribió el contrato administrativo**

*M<sup>te</sup>. Mayra Lissette Motta Padilla*  
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA  
Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

