

Factura Pequeño Contribuyente

CESIA LOURDES , MOLINA GONZÁLEZ

Nit Emisor: 105849928

CESIA LOURDES, MOLINA GONZALEZ

6 CALLE 15-52 COLONIA REFORMITA, A zona 12, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A96E6567-D554-4BC5-A1EF-4F678679B851

Serie: A96E6567 Número de DTE: 3579071429

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 11:09:00

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 11:09:00

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 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 2025-201-1-2-264, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

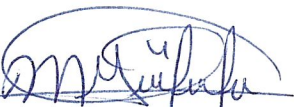
CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie A96E6567, número de DTE 3579071429 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Cesia Lourdes Molina González, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre del 2025, según contrato Administrativo número 2025-201-1-2-264 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f) 
Cesia Lourdes Molina González
DPI: 2994117290101

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

Lic. Lorenzo Guamuch Pirir
Jefe del Departamento de
Aplicación de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería
y Alimentación -MAGA-



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764862258484

Fecha de Generación:
Dec 4, 2025, 9:30 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 11:09:00
Emisor:	105849928
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CESIA LOURDES, MOLINA GONZALEZ
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	A96E6567-D554-4BC5-A1EF-4F678679B851
Serie:	A96E6567
Número del DTE:	3579071429
Acuse de recibido:	FCID202520251202T11:09:0106:00A96E6567D5544BC5A1EF4F678679B851
Fecha de la consulta:	04/12/2025 09:29:51
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 04/12/2025 09:29:56 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	105849928
NOMBRE	CESIA LOURDES, MOLINA GONZÁLEZ
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		2025-201-1-2-264
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cesia Lourdes Molina González
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos		Q.9,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

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 apoyo profesional en la verificación de la diferente documentación del Departamento de Aplicación de Personal.	Se brindó apoyo profesional en la verificación de la documentación recibida y enviada del Departamento de Aplicación de Personal, de manera física y dentro del Sistema de correspondencia SIEC de este Ministerio.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la clasificación de la diferente documentación del Departamento de	100%	Finalizado

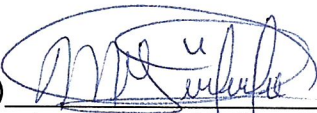
	Aplicación de Personal.		
2) Brindar apoyo profesional en las actividades que se realicen en la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Aplicación de Personal.	Se brindó apoyo profesional trasladando a Planeamiento, cuadro de avances en relación a la Elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y Funciones; asimismo, cuadro de los Manuales de Organización y Funciones aprobados mediante Acuerdo Ministerial de las dependencias administrativas y unidades ejecutoras que conforman este Ministerio.	100%	Finalizado
3) Brindar Apoyo Profesional en la recopilación de informes y reportes en temas relacionados al seguimiento de las recomendaciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría.	Se brindó apoyo profesional trasladando a la Dirección de Recursos Humanos, informe referente a lo correspondiente a este Departamento, de acorde a la Auditoría de Cumplimiento, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-054-2025, CAI No. 00054. Se brindó apoyo profesional trasladando a la Dirección de Recursos Humanos, información referente a la	100%	Finalizado
		100%	Finalizado

	actualización de los Manuales de Organización y Funciones y las gestiones realizadas para la actualización del Reglamento Orgánico Interno de este Ministerio, Solicitado por el Congreso de la República de Guatemala.		
4) Brindar apoyo profesional en la digitalización de la documentación correspondiente al Departamento de Aplicación de Personal.	Se brindó apoyo profesional en la digitalización de los documentos realizados por el Departamento de Aplicación de Personal de la Dirección de Recursos Humanos durante el ejercicio fiscal 2015, 2016, 2023 y 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional en la elaboración del POA de Departamento de Aplicación de Personal del mes de diciembre.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional trasladando Informática un listado con los datos requeridos del personal que conforman este Departamento.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional solicitando al encargado de		

	almacén un (01) formulario de solicitud de pedido, para la compra de una impresora.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional trasladando a la Administración Interna el formulario de solicitud de pedido, FORMA-01-S/P-AC, No. 0368, el cual contiene firma y sello correspondientes para la comprade una impresora multifuncional	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 

Cesia Lourdes Molina González
DPI: 2994117290101
Celular: 59524954

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 quién 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

Lic. Lorenzo Guamuch Pirir
Jefe del Departamento de
Aplicación de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería
y Alimentación -MAGA-

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 15,165

NOMBRE: Licda. Cesia Lourdes Molina González

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 30/11/2023, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: octubre, 2025 Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: enero, 2026

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACIÓN en la ciudad de Guatemala a los siete día(s) del mes de enero de dos mil veinticinco



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/

Secretaria Administrativa



Secretaria de Junta Directiva



ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2218-3400
WhatsApp: 5610-9298
info@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede de Cobán
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena
Local No. 11, Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
WhatsApp: 5858-2311
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Zacapa
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1, Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
WhatsApp: 4011-3985
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Quetzaltenango
Diagonal 15 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
WhatsApp: 3588-7181
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt

WWW.COLEGIODEPSICOLOGOS.ORG.GT



✂ Debe cortar sobre la línea punteada ✂

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-264
No. de Acuerdo Ministerial		RH-029-201-13-2025
Aprobación de Contrato:		
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cesia Lourdes Molina González
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Ciento siete mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos		Q.107,709.68
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

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 apoyo profesional en la verificación de la diferente documentación del Departamento de Aplicación de Personal.	Se brindó apoyo profesional en la verificación de la documentación recibida y enviada del Departamento de Aplicación de Personal, de manera física y dentro del Sistema de correspondencia SIEC de este Ministerio.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la clasificación de la diferente documentación del Departamento de Aplicación de Personal.	100%	Finalizado

2) Brindar apoyo profesional en las actividades que se realicen en la Sección de Análisis de Puestos del Departamento de Aplicación de Personal.	Se brindó apoyo profesional Informando al Despacho Superior, las acciones y gestiones administrativas realizadas por la Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Aplicación, referente a la solicitud de autorización para iniciar las gestiones de creación de puestos con cargo a los renglones 011, 021 y 022 para la Unidad de Bienestar Animal.	100%	Finalizado
	Se brindó Apoyo profesional en la devolución del Manual de Organización y Funciones de informática y otras Dependencias Administrativas.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la revisión de cuestionarios para personal con cargo al renglón 022 Personal por Contrato, Directivos Temporales de este Ministerio.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional realizando cambios solicitados en los cuestionarios para la creación de puestos con cargo al renglón 021 para este Ministerio.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional trasladando a la Administración General la información requerida, a efecto de programar la asistencia técnica y reuniones de	100%	Finalizado

	<p>trabajo para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Se brindó apoyo profesional asistiendo a reunión de trabajo en relación al Manual de Organización y Funciones de DICORER, en sus instalaciones.</p>	100%	Finalizado
3) Brindar Apoyo Profesional en la recopilación de informes y reportes en temas relacionados al seguimiento de las recomendaciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría.	<p>Se brindó apoyo profesional informando a la Dirección de Recursos Humanos los avances realizados, en seguimiento al informe de Auditoría Interna "Escuela de Formación Agrícola de San Marcos" Auditoría Interna CAI 00062-2024.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional trasladando documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas atención al Oficio S09-DC-3134-2024-03 y de conformidad con los Nombramientos No. S09-DC-1015-2024 y S09-DC-3134-2024.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional informando a la Dirección de Recursos Humanos las gestiones y acciones administrativas realizadas por el Departamento de Aplicación de Personal, en relación al CAI 00097-2024 y CARTA A</p>	100%	Finalizado

	<p>LA ADMINISTRACIÓN No. UDAI-CA-034-2024, correspondiente a la Auditoría a la "DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA".</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional realizando informe circunstanciado para la Dirección de Recursos Humanos, en referencia a las acciones y gestiones administrativas, en relación al Oficio de Notificación No.: UDAI-002-2025, CAI No.: 00006, Control Interno, referente a incumplimiento de perfiles establecidos en el manual de organización, funciones y perfiles de puestos de la Administración Interna.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional respondiendo numeral 3, referente a la información requerida por la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, en seguimiento al Informe de Auditoría Financiera y de cumplimiento al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, No. DAS-05-0026-2023 de fecha 29 de junio de 2023.</p>	100%	Finalizado

	<p>Se brindó apoyo profesional trasladando información requerida por FONAGRO, reiterando que la creación de puestos para FONAGRO deviene de la deficiencia reportada por la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, según informe " CAI 00054.</p> <p>Se brindó apoyo profesional trasladando a la Dirección de Recursos Humanos, informe circunstanciado referente a la CARTA A LA ENTIDAD No. Referencia: DAS-05-CE-001-84236-2024, Nombramiento No. DAS-05-0012-2024, Debilidad No. 1.</p> <p>Se brindó apoyo profesional trasladando a la Dirección de Recursos Humanos, informe circunstanciado referente a la Carta a la Entidad No. Referencia: DAS-05-CE-08-78877-2023, correspondiente a la Auditoría financiera y de Cumplimiento al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, realizada por la Contraloría General de Cuentas.</p>	100%	Finalizado
		100%	Finalizado
		100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en la digitalización de la documentación correspondiente al Departamento de Aplicación de Personal.	Se brindó profesional en la digitalización de los documentos realizados por el Departamento de Aplicación de Personal de la Dirección de Recursos Humanos durante el ejercicio fiscal	100%	Finalizado

	2015, 2016, 2023 y 2025.		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional trasladando a la Dirección de Recursos Humanos, Cuestionario de Auditoría de Recursos Humanos remitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- trasladando la información correspondiente a este Departamento.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la consolidación de los indicadores del Plan Operativo Anual del Departamento de Aplicación de Personal de la Dirección de Recursos Humanos durante el ejercicio fiscal 2024 y 2025	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la redacción del apartado del Departamento de Aplicación de Personal en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la redacción del apartado de antecedentes del Dictamen Técnico relacionado al caso de las EFAS de DICORER.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la elaboración del POA de Departamento de Aplicación de Personal	100%	Finalizado

	del mes de enero al mes de diciembre del año 2025.		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Recepción y verificación de distinta documentación dirigida al Departamento de Aplicación de Personal, entre ellos los diferentes Manuales de Organización y Funciones de las Áreas Administrativas y las Unidades Ejecutoras que conforman este Ministerio, llevando un orden y registro de los que ingresaron a este Departamento, de igual manera se respondieron solicitudes relacionadas a los Nombramientos de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas; se realizó proceso de documentación enviada a distintas Áreas Administrativas y Unidades Ejecutoras de este Ministerio, a través del sistema de correspondencia SIEC, como de manera física.

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

Atentamente,

(f)

Cesia Lourdes Molina González
DPI: 2994117290101
Celular: 59524954

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 Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Aprobado (f)

Firma y sello del Director o Viceministro que suscribió el contrato administrativo

M.V. Mayra Lissette Molina
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION



Lic. Lorenzo Guamuch Pirir
Jefe del Departamento de Aplicación de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-

