

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA DEL ROSARIO , LECHUGA DONIS

Nit Emisor: 99807491

MARIA DEL ROSARIO LECHUGA DONIS

3 AVENIDA 2-45 COLONIA BOCA DEL MONTE, zona 3, VILLA
CANALES, 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:

B463E856-E1F6-44A5-A3B2-A017C867F182

Serie: B463E856 Número de DTE: 3791013029

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 16:12:43

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 16:12:43

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 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- 201-1-2-275, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13- 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* 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 B463E856 número de DTE 3791013029 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Maria del Rosario Lechuga Donis, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-275 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f)

Maria del Rosario Lechuga Donis
DPI: 2001 28043 0101

M. Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez

Jefe del Departamento de Gestión de Personal

(f) Dirección de Recursos Humanos

Firma y sello del Responsable

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Verificación de los Servicios



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764627570879

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 4:19 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 16:12:43
Emisor:	99807491
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARIA DEL ROSARIO LECHUGA DONIS
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B463E856-E1F6-44A5-A3B2-A017C867F182
Serie:	B463E856
Número del DTE:	3791013029
Acuse de recibido:	FCID202520251201T16:12:4306:00B463E856E1F644A5A3B2A017C867F182
Fecha de la consulta:	01/12/2025 16:18:28
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 04:18:33 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	99807491
NOMBRE	MARÍA DEL ROSARIO, LECHUGA DONIS
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		2025-201-1-2-275
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Maria del Rosario Lechuga Donis
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Periodo 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 periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la digitalización y consolidación de los documentos del Departamento de Gestión de Personal	No se requirió esta actividad durante el mes	0%	No se requirió esta actividad durante el mes
2) Brindar apoyo técnico en la actualización de las bases de información del Departamento de Gestión de Personal y sus secciones.	No se requirió esta actividad durante el mes	0%	No se requirió esta actividad durante el mes
3) Brindar apoyo técnico atendiendo al recurso humano que solicita información en el Departamento de Gestión de Personal.	No se requirió esta actividad durante el mes	0%	No se requirió esta actividad durante el mes
4) Brindar apoyo técnico en la revisión y traslado de documentación que ingresa al Departamento de Gestión de Personal.	No se requirió esta actividad durante el mes	0%	No se requirió esta actividad durante el mes



5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Brindó apoyo en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.		
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la recepción, verificación de los diferentes casos de reinstalación que ingresaron a la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio. 	30%	En proceso
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la revisión de contratos y traslado de documentos con relación a expedientes del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" que ingresan a la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de Personal. 	50%	En proceso
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la creación de Acuerdos Ministeriales del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Unidad Ejecutora 201 "Administración Financiera" que ingresaron a la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio. 	50%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en el traslado de documentos con relación a expedientes del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" la Sección de Nómina y la Sección de Monitoreo, de las diferentes Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 	50%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en el archivo de los Acuerdos Ministeriales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para su resguardo. 	90%	En proceso
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en el traslado de oficios, conocimientos y otros documentos de la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de Personal de la 	80%	En proceso




	<p>Dirección de Recursos Humanos de las diferentes Secciones, Unidades, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la atención al usuario interno y externo que se presenta a la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio, proporcionando información dentro del marco de la institucionalidad. 	80%	En proceso
--	---	-----	------------


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) 
 Maria del Rosario Lechuga Donis
 DPI: 2001 28043 0101
 Celular: 5471-3693

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.


 M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
 (f) Jefe del Departamento de Gestión de Personal
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-275
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Maria del Rosario Lechuga Donis
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período 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 técnico en la digitalización y consolidación de los documentos del Departamento de Gestión de Personal	<p>Brindó apoyo técnico en la digitalización y consolidación de los documentos del Departamento de Gestión de Personal.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la consolidación de documentación de los diferentes requerimientos que ingresan al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, realizando una revisión precisa y exhaustiva de la información que se traslada a las diferentes Secciones, Unidades, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p>	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la actualización de las bases de información del Departamento de Gestión de Personal y sus secciones.	<p>Brindó apoyo técnico en la actualización de las bases de información del Departamento de Gestión de Personal y sus secciones.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la actualización y recopilación de información del personal bajo renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", 022 "Personal por Contrato", 031 "Jornales"</p>	100%	Finalizado



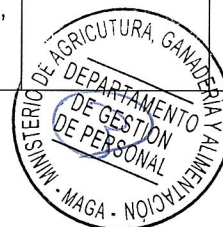
	y contratistas bajo renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", en las diferentes bases de datos del Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.		
3) Brindar apoyo técnico atendiendo al recurso humano que solicita información en el Departamento de Gestión de Personal.	<p>Brindó apoyo técnico atendiendo al recurso humano que solicita información en el Departamento de Gestión de Personal.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la atención al usuario interno y externo que se presenta al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio, proporcionando información dentro del marco de la institucionalidad.</p>	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la revisión y traslado de documentación que ingresa al Departamento de Gestión de Personal.	<p>Brindó apoyo técnico en la revisión y traslado de documentación que ingresa al Departamento de Gestión de Personal.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en el traslado de oficios, oficios circulares, conocimientos y otros documentos que ingresan al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de las diferentes Secciones, Unidades, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p>	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<p>Brindó apoyo en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la recepción y digitalización de la documentación que ingresa al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de las diferentes Secciones, Unidades, Departamentos, 	100%	Finalizado



	<p>Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la actualización de datos en el cual se lleva control interno de toda la información que ingresa al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 	95%	En proceso
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en el archivo y resguardo de toda la documentación que ingresa y egresa al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada del traslado de documentos a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y demás entidades externas del mismo. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la recepción y digitalización de la documentación que ingresa a la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de las diferentes Secciones, Unidades, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Ministerio de 	95%	En proceso



	<p>Agricultura, Ganadería y Alimentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en la actualización de datos en el cual se lleva control interno de toda la información que ingresa a la Sección de Acciones de Personal Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. • Se brindó apoyo técnico a la persona encargada en el archivo y resguardo de toda la documentación que ingresa y egresa a la Sección de Acciones de Personal Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. • Se brindó apoyo técnico en la actualización de base de datos, realización de propuestas de respuesta para los diferentes requerimientos que ingresaron a la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio y seguimiento de todo lo relacionado con el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de las diferentes Secciones, Unidades, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 	<p>90%</p> <p>90%</p> <p>60%</p>	<p>En proceso</p> <p>En proceso</p> <p>En proceso</p>
--	---	----------------------------------	---



Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindo apoyo técnico en la atención al usuario de forma personal y por lo medios autorizados por el Ministerio, creación y alimentación de base de datos, recepción, digitalización y traslado de la documentación que ingreso a la Sección de Acciones de Personal y el Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, de las diferentes Secciones, Unidades, Departamento, Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Se brindó apoyo técnico en la actualización de base de datos y seguimiento de todo lo relacionado con el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

Así mismo se brindó apoyo técnico en la consolidación de información de los diferentes requerimientos y solicitudes que ingresaron al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, de las diferentes Secciones, Unidades, Departamento, Direcciones y Dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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) 
Maria del Rosario Lechuga Donis
DPI: 2001 28043 0101
Celular: 5471-3693

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) 
M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
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 Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN