

## Factura Pequeño Contribuyente

CHRISTOPHER DAVID ESAÚ, MONTERROSO RAMOS  
Nit Emisor: 110579844  
CHRISTOPHER DAVID MONTERROSO  
1 CALLE A 11-41 COLONIA LA ARADA, B zona 4, VILLA NUEVA,  
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:  
F24DB551-BCC5-4C92-83A6-58C5C0E953A9  
Serie: F24DB551 Número de DTE: 3167046802  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:18:14  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:18:14

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 2025-201-10-1-6, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-142-2025.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

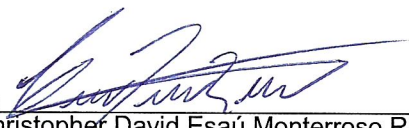
CANCELADO

\* 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 F24DB551 número de DTE 3167046802 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Christopher David Esaú Monterroso Ramos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-10-1-6 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-142-2025, Conste, Guatemala, 30 de noviembre del 2025.



(f)   
Christopher David Esaú Monterroso Ramos  
DPI: 3055 28831 0208

(f)   
M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez  
Jefe del Departamento de Gestión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Firma y Sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados  
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL  
VERIFICACIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS  
MAGA - NOVACIÓN

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764599262074**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 8:27 AM**

#### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:18:14
<b>Emisor:</b>	110579844
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	CHRISTOPHER DAVID MONTERROSO
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 5000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	F24DB551-BCC5-4C92-83A6-58C5C0E953A9
<b>Serie:</b>	F24DB551
<b>Número del DTE:</b>	3167046802
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:18:1506:00F24DB551BCC54C9283A658C5C0E953A9
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 08:26:42
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/12/2025 08:26:45 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	110579844
NOMBRE	CHRISTOPHER DAVID ESAÚ, MONTERROSO RAMOS
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>		2025-201-10-1-6
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-142-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Christopher David Esaú Monterroso Ramos
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/10/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/11/2025	<b>Al:</b> 30/11/2025
<b>Monto a pagar:</b> Cinco mil quetzales exactos.		Q. 5,000.00
<b>Prestados en:</b>		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 el proceso de seguimiento y actualización de información de bases de datos que se realizan en el Departamento de Gestión de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el registro de Actas de Aviso de Suspensión de Trabajo e Informe de Alta al Patrono en la base de datos del personal para el control de los distintos renglones presupuestarios.</li> </ul>	10%	En proceso
2. Brindar apoyo técnico en el control de información relacionada a los procesos del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el registro de actas de Aviso de Suspensión de Trabajo e Informe de Alta al Patrono en la base de datos del personal para el control del personal de los distintos renglones presupuestarios</li> </ul>	20%	En proceso
3. Brindar apoyo técnico en la emisión de documentos por las Secciones de Gestión de Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la elaboración de actas de Aviso de Suspensión de Trabajo e Informe de Alta al Patrono en la base de datos del personal para el control del personal de los distintos renglones presupuestarios</li> </ul>	10%	En proceso
4. Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en el Departamento de Gestión de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal con recepción de llamadas y atención personal hacia las personas de las diferentes unidades ejecutoras y personas que visitan la Sección.</li> </ul>	55%	En proceso
5. Brindar apoyo técnico en la información que se asigna a las bases de datos, así como la actualización, alimentación y modificación de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico en la publicación de facturas e informe mensual en el sistema de Guatecompras</li> </ul>	15%	En proceso
6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico en la creación, entrega y recepción de oficios que se emiten para diferentes dependencias del Ministerio.</li> </ul>	45%	En proceso



*[Firma manuscrita]* 1

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) 


Christopher David Esaú Monterroso Ramos

DPI: 3055 28831 0208

Celular: +502 3603-0453

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.

  
Sr. Marvin Enrique Poc Alvarez  
Jefe del Departamento de Gestión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Firma y sello del responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-10-1-6
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-142-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Christopher David Esaú Monterroso Ramos
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/10/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/10/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto pagado:</b> Quince mil quetzales exactos.		Q. 15,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección De Recursos Humanos

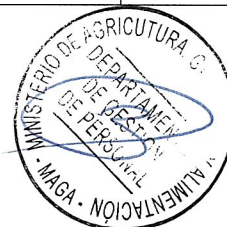
Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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 el proceso de seguimiento y actualización de información de bases de datos que se realizan en el Departamento de Gestión de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la elaboración de proyectos de actas de Aviso de Suspensión de Trabajo e Informe de Alta al Patrono, del personal de los distintos renglones presupuestarios, de los meses de octubre a diciembre del 2025.</li> </ul>	90%	En proceso
2. Brindar apoyo técnico en el control de información relacionada a los procesos del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión y gestión de firma de Acuerdos Ministeriales del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" de las diferentes Unidades Ejecutoras y traslado de Acuerdos Ministeriales debidamente firmados, de los meses de octubre a diciembre del 2025.</li> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de contratos y traslado de documentos con relación a expedientes del renglón 029 "otras remuneraciones de</li> </ul>	100%	Finalizado



	personal temporal”, de los meses de octubre a diciembre del 2025.		
3. Brindar apoyo técnico en la emisión de documentos por las Secciones de Gestión de Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la creación de Acuerdos Ministeriales de aprobación de Contrato Administrativo del renglón 029 “otras remuneraciones de personal temporal” de la Unidad Ejecutora 201, del mes de octubre a diciembre del 2025.</li> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el registro de actas de Aviso de Suspensión de Trabajo e Informe de Alta al Patrono en la base de datos del personal para el control del personal de los distintos renglones presupuestarios, de los meses de octubre a diciembre del 2025.</li> </ul>	100%	Finalizado
4. Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en el Departamento de Gestión de Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal con recepción de llamadas y atención personal hacia las personas de las diferentes unidades ejecutoras y personas que visitan la Sección, de los meses de octubre a diciembre del 2025.</li> </ul>	100%	Finalizado
5. Brindar apoyo técnico en la información que se asigna a las bases de datos, así como la actualización, alimentación y modificación de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico en la publicación de facturas e informe mensual en el sistema de Guatecompras, de los meses de octubre a diciembre del 2025.</li> </ul>	100%	Finalizado





6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo técnico en la creación, entrega y recepción de oficios que se emiten para diferentes dependencias del Ministerio, de los meses de octubre a diciembre de 2025.</li> </ul>	100%	Finalizado
--	--	------	------------

### Resultado de la prestación de los servicios:

Archivo en orden secuencial de los documentos elaborados y resguardar de manera ordenada la documentación, proporcionando de manera oportuna la misma cuando así se requiera. Escaneo de los documentos elaborados y ya entregados a donde corresponde con sello y firma de recibido. Brindar la explicación, información relevante y transparente al respecto de las dudas o consultas planteadas por el visitante o personal.

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)

  
Christopher David Esaú Monterroso Ramos  
DPI: 3055 28831 0208  
Celular: +502 3603-0453

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.

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



(f)

**M.Sc. Marvin Enrique Poo Alvarez**  
Jefe del Departamento de Gestión de Personal  
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

