

Factura Pequeño Contribuyente

HILDA PATRICIA , POROJ PALENCIA

Nit Emisor: 43197590

HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

MANZANA 11 SECTOR 1, LOTE 17 COLONIA MIRADOR DE LA CRUZ

CASA 17, zona 18, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

405B4F48-4C57-48B0-91C0-8B0201810706

Serie: 405B4F48 Número de DTE: 1280788656

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 08:48:10

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 08:48:11

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 2025-201-3-17-2, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-201-42-2025.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

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 405B4F48 número de DTE 1280788656 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Hilda Patricia Poroj Palencia, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-3-17-2 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-42-2025, Conste. Guatemala, 31 de noviembre del 2025.

(f)

Hilda Patricia Poroj Palencia
DPI: 2549898020101



Hilda Sharon Isabel Diaz Diaz de Way
Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 43197590

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764688588741	Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 9:16 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:48:10	
Emisor:	43197590	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 7500.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	405B4F48-4C57-48B0-91C0-8B0201810706	
Serie:	405B4F48	
Número del DTE:	1280788656	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T08:48:1106:00405B4F484C5748B091C08B0201810706	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 09:15:26	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/12/2025 09:15:36 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	43197590
NOMBRE	HILDA PATRICIA, POROJ PALENCIA
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		2025-201-3-17-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-42-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Hilda Patricia Poroj Palencia
Plazo de contratación	Del: 17/03/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: siete mil quinientos quetzales exactos.		Q. 7,500.00
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:

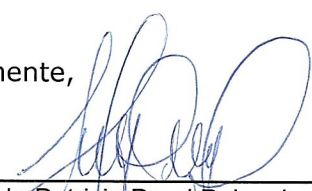
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico para colaborar en la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos	Se colaboró en brindar apoyo técnico en la procuración de los expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para colaborar en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	Se colaboró en brindar apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales, acuerdos ministeriales, formulación de cargos y manifestaciones de faltas de procesos disciplinarios que se emiten en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la	Se colaboró en brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales, acuerdos ministeriales, formulación de cargos y manifestaciones de faltas de procesos disciplinarios que se emiten en la Unidad	100%	Finalizado

Dirección de Recursos Humanos.	de Asesoría Jurídica Laboral		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se colaboró en brindar apoyo con el orden y resguardo de los oficios y documentos entregados.	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)


Hilda Patricia Poroj Palencia
DPI: 2549 89802 0101
Celular: 4822 0210

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)


Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Way
Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-3-17-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-42-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Hilda Patricia Poroj Palencia
Plazo de contratación	Del: 17/03/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 17/03/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: setenta y un mil ciento veintinueve quetzales con tres centavos		Q. 71,129.03
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:

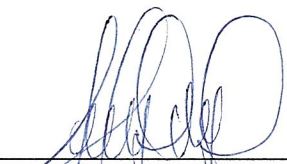
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico para colaborar en la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos	Se colaboró en brindar apoyo técnico en la procuración de los expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para colaborar en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	Se colaboró en brindar apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales, acuerdos ministeriales, formulación de cargos y manifestaciones de faltas de procesos disciplinarios que se emiten en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales, acuerdos ministeriales, formulación de cargos y manifestaciones de faltas de procesos disciplinarios que se emiten en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se colaboró en brindar apoyo con el orden y resguardo de los oficios y documentos entregados.	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.

Resultado de la prestación de servicios:

Se cumplió con los términos de referencia establecido en el contrato administrativo No. **2025-201-3-17-2**, brindando apoyo técnico para colaborar en la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos; Brinde apoyo técnico para colaborar en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos; Brinde apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica; Brinde apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales, formulación de cargos y manifestaciones de faltas de procesos disciplinarios que se emiten en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos; Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

Atentamente,

(f) 
Hilda Patricia Poroj Palencia
DPI: 2549 89802 0101
Celular: 4822 0210

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.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICE-MINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION



(f) 
Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Waj
Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

