

Factura Pequeño Contribuyente

KIMBERLY NATALIA , LÓPEZ VENTURA

Nit Emisor: 343086158

KIMBERLY LOPEZ

2 CALLE 3-61 ALDEA BOCA DEL MONTE COLONIA PRIMAVERA, A
zona 2, VILLA CAÑALES, 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:

EC190A50-DC0A-4236-B24A-E16A1D980CCF

Serie: EC190A50 Número de DTE: 3691659830

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 13:32:49

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 13:32:49

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 2025-201-4-1-9, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-52-2025.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	5,000.00	

* 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 EC190A50 número de DTE 3691659830 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Kimberly Natalia López Ventura, ampara el pago de servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-4-1-9 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-52-2025. Conste. Guatemala, 31 diciembre de 2025.

(f)

Kimberly Natalia López Ventura
3430861582212

(f)

M. Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
Jefe del Departamento de Gestión de Personas
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 3440273

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764619432548	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 2:03 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 13:32:49	
Emisor:	343086158	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	KIMBERLY LOPEZ	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	EC190A50-DC0A-4236-B24A-E16A1D980CCF	
Serie:	EC190A50	
Número del DTE:	3691659830	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T13:32:4906:00EC190A50DC0A4236B24AE16A1D980CCF	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 14:02:34	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

✓ AI 01/12/2025 02:02:54 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	343086158
NOMBRE	KIMBERLY NATALIA, LÓPEZ VENTURA
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:		2025-201-4-1-9
No. Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-52-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Kimberly Natalia López Ventura
Plazo de contratación:	Del: 01/04/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Cinco mil quetzales exactos		Q. 5,000.00
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	
		%	
1) Brindar apoyo técnico en la recopilación y verificación de la información de las distintas solicitudes que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en la recopilación y verificación de Oficios ingresados a la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025.	100%	En Proceso
2) Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y actualización por medio de los reportes de SIEC y control de Excel se brindó información de los procesos que se realizan en la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025.	100%	En Proceso
3) Brindar apoyo técnico en el registro de los plazos de vencimiento de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en el registro de los plazos de vencimiento de los requerimientos ingresados a la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025.	100%	En Proceso
4) Brindar apoyo técnico en el traslado de la documentación emitida por la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en el traslado de documentos que ingresan a la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025.	100%	En Proceso
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de aproximadamente 900 boletas de traslado de documentos, traslado en el Sistema SIEC, y entrega de documentos a los Departamentos	100%	Finalizado



[Handwritten signature]


	que pertenecen a la Dirección de Recursos Humanos. Correspondiente al periodo del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025.		
--	---	--	--


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

Atentamente,

(f) 
 Kimberly Natalia López Ventura
 DPI: 3430 86158 2212
 Celular: 5697 2907

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) 
 M. Sc. Marvin Enrique Poo Alvarez
 Jefe del Departamento de Gestión de Personal
 Dirección de Recursos Humanos
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-201-4-1-9
No. Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-33-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Kimberly Natalia López Ventura
Plazo de contratación:	Del: 01/04/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/04/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: cuarenta y cinco mil quetzales exactos		Q.45,000.00
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	
		%	
1) Brindar apoyo técnico en el recopilación y verificación de la información de las distintas solicitudes que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en la recopilación y verificación de Oficios ingresados a la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de abril al 31 de diciembre del 2025.	60%	En Proceso
2) Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y actualización por medio de los reportes de SIEC y control de Excel se brindó información de los procesos que se realizan en la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de abril al 31 de diciembre del 2025.	60%	En Proceso
3) Brindar apoyo técnico en el registro de los plazos de vencimiento de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en el registro de los plazos de vencimiento de los requerimientos ingresados a la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de abril al 31 de diciembre del 2025.	60%	En Proceso
4) Brindar apoyo técnico en el traslado de la documentación emitida por la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyó técnico en el traslado de documentos que ingresan a la Sección de Monitoreo. Correspondiente al periodo del 01 de abril al 31 de diciembre del 2025.	65%	En Proceso
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyó técnico en la elaboración de aproximadamente 8,500 boletas de traslado de documentos, traslado en el Sistema SIEC, y entrega de documentos a los Departamentos que pertenecen a la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizada
	Se brindó apoyo tecnico en proyecto de elaboracion de oficios.	100%	Finalizada

	Se brindó apoyo técnico en el escaner de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos.		
	Se brindó apoyo técnico en escaner y archivar, documentos de años anteriores en la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizada
	Se brindó apoyo técnico en recepción de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizada
	Se brindó apoyo técnico en brindar atención a usuarios internos y externos en la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizada
	Se brindó apoyo técnico en el nombramiento de documentación ingresada en la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizada
	Se brindó apoyo técnico en atención telefónica a usuarios internos y externos	100%	Finalizada
	Correspondiente al periodo del 01 de abril al 31 de diciembre del 2025.		

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó asistencia al usuario interno y externo que se presentó a la Dirección de Recursos Humanos, se programó la agenda para reuniones de la Dirección de Recursos Humanos durante el período de contratación, solicitudes de requisiciones de la recepción de la Dirección de Recursos Humanos durante el período de contratación, entrega de documentos en los plazos establecidos, Recepción de llamadas que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos, se digitalizo la correspondencia que emite la Dirección de Recursos Humanos elaboración de proyectos de documentos oficiales.

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

Atentamente,

(f)

Kimberly Natalia López Ventura
DPI: 3430 86158 2212
Celular: 5697 2907

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 Director o viceministro
que suscribió el contrato administrativo

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



(f)

M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez

Firma y Sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

