

## Factura Pequeño Contribuyente

ERICKA SOFIA , TRIGUEROS HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 364153857

ERICKA TRIGUEROS

5 CALLE 23-70 CONDOMINIO FUENTES DEL VALLE IV, zona 10, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5E02C4AD-85B4-486D-91D6-3B7C783E6ED7

Serie: 5E02C4AD Número de DTE: 2243184749

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:51:32

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:51:32

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 del 2025 al 31 de Diciembre del 2025, según Contrato Administrativo número 2025- 201-6-9-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-80- 2025	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 5E02C4AD, número de DTE: 2243184749 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Ericka Sofia Trigueros Hernández ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-6-9-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-80-2025. Conste, Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

Ericka Sofia Trigueros Hernández  
DPI: 3641538570101



**Contribuyendo juntos por Guatemala**

NIT que Realizó la Consulta: 364153857

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764601995297</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 9:13 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:51:32		
<b>Emisor:</b>	364153857		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	ERICKA TRIGUEROS		
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	5E02C4AD-85B4-486D-91D6-3B7C783E6ED7		
<b>Serie:</b>	5E02C4AD		
<b>Número del DTE:</b>	2243184749		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:51:3206:005E02C4AD85B4486D91D63B7C783E6ED7		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 09:11:23		
<b>Estado:</b>	Activo		
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No		



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

✓  
Al 01/12/2025 09:12:23 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	364153857
NOMBRE	ERICKA SOFIA, TRIGUEROS HERNÁNDEZ
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>		2025-201-6-9-1	✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-80-2025	✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos	✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Ericka Sofia Trigueros Hernández	✓
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 09/06/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>	✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01/12/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>	✓
<b>Monto pagado:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q 8,000.00	✓
<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:

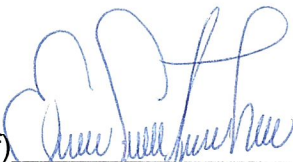
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la recopilación y verificación de la información de las distintas solicitudes que ingresan a la Sección de Manejo de Nómina	Se brindó apoyo técnico en la recopilación y verificación de todos los documentos que ingresan a la sección de manejo de nómina, asegurando que toda la información estuviera debidamente registrada en el sistema interno y externo de correspondencia SIEC.	100%	Finalizado



2) Brindar apoyo técnico en seguimiento a requerimientos que conciernen a la Sección de Manejo de Nomina.	Se brindo apoyo en el seguimiento a los documentos, tanto a través de llamadas telefónicas como atención presencial a todos los usuarios internos y externos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la verificación del resguardo de archivos digitales de toda la documentación que ingresa y egresa a la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindo apoyo en el resguardo de los documentos físicos y digitales que ingresan y egresan de la Sección de Nómina. en un control detallado a través de Excel, correspondiente al periodo del mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Manejo de Nomina.	Se brindo apoyo a cada uno de los usuarios, tanto internos como externos, atendiendo oportunamente las solicitudes que fueron requeridas.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en el traslado de la documentación emitida por la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindo apoyo a cada uno de los usuarios de la Sección de Nómina mediante el traslado de documentos a las demás unidades del ministerio, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el SIEC.	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) 

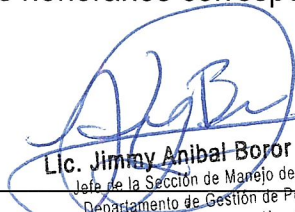
Ericka Sofia Trigueros Hernández

DPI: 3641 53857 0101

Celular: 30867645

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)

  
Lic. Jimmy Anibal Boror Monroy

Jefe de la Sección de Manejo de Nómina

Departamento de Gestión de Personal

Dirección de Recursos Humanos

Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-6-9-1
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-80-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Ericka Sofia Trigueros Hernández
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 09/06/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 09/06/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto pagado:</b> Cincuenta y tres mil ochocientos sesenta y seis quetzales con sesenta y siete centavos.		Q 53, 866.67
<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 la recopilación y verificación de la información de las distintas solicitudes que ingresan a la Sección de Manejo de Nómina	Se brindó apoyo técnico en la recopilación y verificación de todos los documentos que ingresan a la sección de manejo de nómina, asegurando que toda la información estuviera debidamente registrada en el sistema interno y externo de correspondencia SIEC.	100%	Finalizado





2) Brindar apoyo técnico en seguimiento a requerimientos que conciernen a la Sección de Manejo de Nomina.	Se brindo apoyo en el seguimiento a los documentos, tanto a través de llamadas telefónicas como atención presencial a todos los usuarios internos y externos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la verificación del resguardo de archivos digitales de toda la documentación que ingresa y egresa a la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindo apoyo en el resguardo de los documentos físicos y digitales que ingresan y egresan de la Sección de Nómina. en un control detallado a través de Excel, correspondiente al periodo del mes de junio al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Manejo de Nomina.	Se brindo apoyo a cada uno de los usuarios, tanto internos como externos, atendiendo oportunamente las solicitudes que fueron requeridas.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en el traslado de la documentación emitida por la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindo apoyo a cada uno de los usuarios de la Sección de Nómina mediante el traslado de documentos a las demás unidades del ministerio, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el SIEC.	100%	Finalizado

## Resultado de la prestación de servicios:

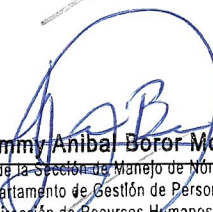
Durante el periodo comprendido entre junio y diciembre de 2025, se brindó apoyo técnico y administrativo en la Sección de Manejo de Nóminas:

- Colaborando en la recopilación, verificación y registro de documentos en los sistemas internos y externos de correspondencia (SIEC).
- Se realizó seguimiento constante a la documentación mediante atención telefónica y presencial, garantizando una comunicación efectiva con usuarios internos y externos.
- Asimismo, se participó en el resguardo y control de los documentos físicos y digitales a través de herramientas como Excel, asegurando su adecuada organización y trazabilidad.
- Finalmente, se apoyó en el traslado de documentos entre las distintas unidades del ministerio, cumpliendo con los lineamientos institucionales y contribuyendo al buen funcionamiento del área de nóminas.

Atentamente,

(f)   
Ericka Sofía Trigueros Hernández  
DPI: 3641 53857 0101  
Celular: 30867645

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)   
Jimmy Anibal Boror Monroy  
Jefe de la Sección de Manejo de Nómina  
Departamento de Gestión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



(f)   
M.V. Mayra Lisette Motta Padilla  
MINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA  
Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

