

Factura Pequeño Contribuyente

RUBY ESMERALDA , GODOY QUIÑONEZ
Nit Emisor: 88318915
RUBY ESMERALDA GODOY
ACCESO 37-37 A COLONIA ARRIVILLAGA, zona 5, GUATEMALA,
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:
FEF439FC-2C84-46C2-A050-1E960AD4F9B7
Serie: FEF439FC Número de DTE: 746866370
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 09:38:34
Fecha y hora de certificación: 08-dic-2025 09:38:34

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 profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo No. 2025-201-7-1-76 Acuerdo Ministerial de Aprobación Número RH-029-201-89-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

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 FEF439FC, Número de DTE : 746866370 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Ruby Esmeralda Godoy Quiñonez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondientes al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-1-76 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-89-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025


(F) Ruby E. Godoy Quiñonez
Ruby Esmeralda Godoy Quiñonez
DPI: 2950 34629 0101

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

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN - MAGA

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 88318915

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1765208826332	Fecha de Generación: Dec 8, 2025, 9:47 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:		FEL	
Fecha Emisión:		31/12/2025 09:38:34	
Emisor:		88318915	
Agente de Retención:		No es agente de retención.	
Establecimiento:		RUBY ESMERALDA GODOY	
Receptor:		3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:		GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:		0	
Autorización:		FEF439FC-2C84-46C2-A050-1E960AD4F9B7	
Serie:		FEF439FC	
Número del DTE:		746866370	
Acuse de recibido:		FCID202520251208T09:38:3406:00FEF439FC2C8446C2A0501E960AD4F9B7	
Fecha de la consulta:		08/12/2025 09:45:51	
Estado:		Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:		No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



✓ AI 08/12/2025 09:46:02 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	88318915
NOMBRE	RUBY ESMERALDA, GODOY QUIÑONEZ
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		2025-201-7-1-76
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-89-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ruby Esmeralda Godoy Quiñonez
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Quince mil quetzales exactos		Q.15,000.00
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:

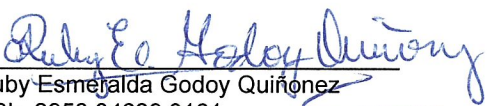
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los procesos de la sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los acuerdos ministeriales de toma de posesión, renuncia, remoción, traslados del personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato".	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los acuerdos ministeriales del recurso humano en cuanto a las aprobaciones de contrato de la Unidades Ejecutoras.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de publicación en Guatecompras del recurso humano con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de prestaciones póstumas, en cuanto a las solicitudes realizadas a las diferentes dependencias a efecto de completar el expediente administrativo.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos emitidos por la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de proyectos de conocimientos y cédulas de notificación.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la revisión de proyectos de actas administrativas y proyectos de Acuerdos Ministeriales, así como, en la revisión de proyectos de conocimientos y cédulas de notificación.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la revisión del Plan Operativo Anual.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios emitidos por la Sección de Acciones de Personal emitidos a la Sección de Monitoreo, Administración Interna, Administración General, Viceministerios, Unidad de Asesoría Jurídica Laboral, Asesoría Jurídica entre otros.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional atendiendo al recurso humano que se	Se brindó apoyo profesional atendiendo al recurso humano por proceso de reinstalación del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Dirección de	100%	Finalizado

presenten en la Sección de Acciones de Personal.	Coordinación Regional y Extensión Rural, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural, Viceministerio Encargado de Asuntos del Peten informando la secuencia de pasos a seguir para que sea aprobado el Acuerdo Ministerial.		
4) Brindar apoyo profesional en la actualización de información de los diferentes procesos que se realizan en la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo profesional en la actualización constante del proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la verificación de los datos a tomar en cuenta para los nombramientos del personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" y 022 "Servicios Directivos Temporales".	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en la redacción de informes y reportes relacionados a la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo profesional en cuanto al seguimiento de los procesos Declarados con Lugar o Sin Lugar por parte de la Junta Nacional de Servicio Civil.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la redacción de informe circunstanciado en cuanto al apersonamiento en FONADES.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la redacción de informes para la Unidad de Auditoría Interna en cuanto a las deficiencias encontradas al Departamento de Gestión de Personal.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la redacción y recopilación de información en cuanto a las deficiencias encontradas por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil en cuanto a Comparecencia en materia de Recursos Humanos realizada en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento para los procesos de notificación.	50%	En proceso
	Se brindó apoyo profesional en cuanto al seguimiento de las reuniones llevadas a cabo con el área de Informática a efecto de sistematizar procesos inherentes a Recursos Humanos	20%	En proceso
	Se brindó apoyo profesional en reuniones llevadas a cabo en el Departamento de Gestión de Personal como con la Dirección de Recursos Humanos	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la verificación de correlativos de Oficios y Conocimientos emitidos por la Sección de Acciones de Personal.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la verificación de actas de anulación en cuanto a los procesos realizados durante el ejercicio fiscal 2025.	100%	Finalizado

	Se brindó apoyo profesional en la verificación de actas de cierre de ejercicio fiscal tanto de tomas de posesión como de suspensiones y altas emitidas por el IGSS.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del caso de Ana Gabriela Vasquez Morales.	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.

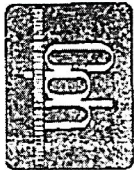
Atentamente,

(f) 
 Ruby Esmeralda Godoy Quíñonez
 DPI: 2950 34629 0101

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 Por Alvarado
 Jefe del Departamento de Gestión de Personal
 Dirección de Recursos Humanos
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación





COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO
TELS.: 2369-7724 • 2369-3716 • 2369-3670
WHATSAPP: (502) 3906-4260 • GUATEMALA, C. A.
e-mail: constancias@colegiodehumanidades.gt
e-mail: colegiodehumanidades2016@gmail.com

SERIE "A"
Nº 783175

**2 Constancias de colegiado
Gratuitas por pago anual.**

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. **46382**

GRADO: **LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION CON ENFASIS EN LOCUCION**

NOAIBRE: **GODOY QUIÑONEZ RUBY ESMERALDA**

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley del Colegiación Profesional Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es **COLEGIADO ACTIVO** y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de **DICIEMBRE DE 2025** por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **MARZO DE 2026**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los **03/12/2024**.

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida para el presente ejercicio profesional.
2. Original Firmado y Sellado respectivamente en original.
3. Original Compañado el Color.

Secretaría Administrativa



Secretaría de Junta Directiva



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-7-1-76
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-89-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ruby Esmeralda Godoy Quiñonez
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Noventa mil quetzales exactos		Q.90,000.00
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	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los procesos de la sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los acuerdos ministeriales de toma de posesión, renuncia, remoción, traslados del personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato".	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los acuerdos ministeriales del recurso humano en cuanto a las aprobaciones de contrato de la Unidades Ejecutoras.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de publicación en Guatecompras del recurso humano con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de prestaciones póstumas, en cuanto a las solicitudes realizadas a las diferentes dependencias a efecto de completar el expediente administrativo.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos emitidos	Se brindó apoyo profesional en la revisión de proyectos de conocimientos y cédulas de notificación.	100%	Finalizado



<p>por la Sección de Acciones de Personal.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de proyectos de actas administrativas y proyectos de Acuerdos Ministeriales, así como, en la revisión de proyectos de conocimientos y cédulas de notificación.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en la revisión del Plan Operativo Anual.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios emitidos por la Sección de Acciones de Personal emitidos a la Sección de Monitoreo, Administración Interna, Administración General, Viceministerios, Unidad de Asesoría Jurídica Laboral, Asesoría Jurídica entre otros.</p>	100%	Finalizado
<p>3) Brindar apoyo profesional atendiendo al recurso humano que se presenten en la Sección de Acciones de Personal.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional atendiendo al recurso humano por proceso de reinstalación del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural, Viceministerio Encargado de Asuntos del Peten informando la secuencia de pasos a seguir para que sea aprobado el Acuerdo Ministerial.</p>	100%	Finalizado
<p>4) Brindar apoyo profesional en la actualización de información de los diferentes procesos que se realizan en la Sección de Acciones de Personal.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en la actualización constante del proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional en la verificación de los datos a tomar en cuenta para los nombramientos del personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" y 022 "Servicios Directivos Temporales".</p>	100%	Finalizado
<p>5) Brindar apoyo profesional en la redacción de informes y reportes relacionados a</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en cuanto al seguimiento de los procesos Declarados con Lugar o Sin Lugar por parte de la Junta Nacional de Servicio Civil.</p>	100%	Finalizado



la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo profesional en la redacción de informe circunstanciado en cuanto al apersonamiento en FONADES.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la redacción de informes para la Unidad de Auditoría Interna en cuanto a las deficiencias encontradas al Departamento de Gestión de Personal.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la redacción y recopilación de información en cuanto a las deficiencias encontradas por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil en cuanto a Comparecencia en materia de Recursos Humanos realizada en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento para los procesos de notificación.	50%	En proceso
	Se brindó apoyo profesional en cuanto al seguimiento de las reuniones llevadas a cabo con el área de Informática a efecto de sistematizar procesos inherentes a Recursos Humanos	20%	En proceso
	Se brindó apoyo profesional en reuniones llevadas a cabo en el Departamento de Gestión de Personal como con la Dirección de Recursos Humanos	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la verificación de correlativos de Oficios y Conocimientos emitidos por la Sección de Acciones de Personal.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la verificación de actas de anulación en cuanto a los procesos realizados durante el ejercicio fiscal 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en la verificación de actas de cierre de ejercicio fiscal tanto de tomas de posesión como de suspensiones y altas emitidas por el IGSS.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del caso de Ana Gabriela Vasquez Morales.	80%	En proceso



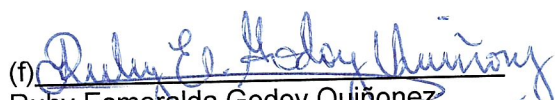
[Handwritten signature]

Resultado de la prestación de los servicios:

Como resultado de los servicios profesionales prestados, se realizaron entregas de los requerimientos tanto del Departamento de Gestión de Personal como Sección de Acciones de Personal, siendo estas entregas de informes del personal Rescindido con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", así mismo, la entrega de requerimientos al área de Asesoría Jurídica Laboral, Asesoría Jurídica, Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna por parte de la Sección de Acciones de Personal, así también, en el seguimiento de Acuerdos Ministeriales, seguimientos a los casos complejos de suspensión, procesos inherentes a los diferentes renglones presupuestarios de este Ministerio.

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) 
Ruby Esmeralda Godoy Quinonez
DPI: 2950 34629 0101
Celular: 5877-6490

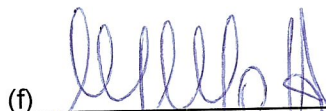
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.




M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Verificación de los Servicios Contratados



(f) 
Firma y sello Aprobado

M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN