

## Factura Pequeño Contribuyente

KARINA ELIZABETH NETEB , COGUOX HERNÁNDEZ  
Nit Emisor: 103498613  
KARINA ELIZABETH NETEB COGUOX HERNANDEZ  
23 CALLE FINAL 22-36 zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACIÓN  
Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA13, CIUDAD DE  
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
AB9DC6AA-9A9C-4A49-A325-BAB700E330C7  
Serie: AB9DC6AA Número de DTE: 2593933897  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 16:06:31  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 16:06:31

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 2025-201-7-1-77, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-89-2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

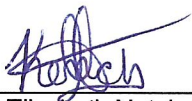
### CANCELADO

\* 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 AB9DC6AA, número de DTE 2593933897 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Karina Elizabeth Neteb Coguo Hernández, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-1-77 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-89-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f)   
Karina Elizabeth Neteb Coguo Hernández  
DPI: 3013649150101

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


**Contribuyendo juntos por Guatemala**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764626895404**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 4:08 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 16:06:31
<b>Emisor:</b>	103498613
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	KARINA ELIZABETH NETEB COGUOX HERNANDEZ
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	AB9DC6AA-9A9C-4A49-A325-BAB700E330C7
<b>Serie:</b>	AB9DC6AA
<b>Número del DTE:</b>	2593933897
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T16:06:3106:00AB9DC6AA9A9C4A49A325BAB700E330C7
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 16:07:12
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/12/2025 04:07:18 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	103498613
NOMBRE	KARINA ELIZABETH NETEB, COGUOX 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>		2025-201-7-1-77
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-89-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Karina Elizabeth Neteb Coguox Hernández
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/12/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto a pagar:</b> Diez Mil Quetzales Exactos		Q. 10,000.00
<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 periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en los diferentes procesos relacionados con reinstalaciones de los diferentes renglones presupuestarios.	1. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la recepción, verificación de los diferentes casos de reinstalación.	80%	En Proceso
	2. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la solicitud de contratos administrativos que dan vida a la reinstalación.	80%	
	3. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en darle seguimiento a las diferentes demandas de reinstalación.	80%	
	4. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la creación de una base de datos de reinstalaciones del año 2025. Hasta el mes de noviembre.	80%	
2) Brindar apoyo técnico en la recopilación de los documentos para los diferentes procesos de la Sección de Acciones de Personal	1. 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 personal temporal".	80%	En Proceso
	2. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la creación de Acuerdos Ministeriales del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" de la Unidad Ejecutora 201.	80%	En Proceso
	3. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el traslado de documentos con relación a expedientes del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" al área de nóminas y monitoreo, de las diferentes Dependencias	90%	En Proceso




3) Brindar apoyo técnico en la verificación de la información que se publica en los diferentes sistemas que utiliza la Sección de Acciones de Personal.	1. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el escaneo y publicación en el Sistema de Guatecompras de documentos correspondientes a las contrataciones del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal"	90%	En Proceso
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Acciones de Personal.	1. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en atención personal hacia las personas de las diferentes unidades ejecutoras y personas que visitan la Sección.	80%	En Proceso
	2. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal, en atención a la recepción de la Sección.	80%	En Proceso
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	1. Se brindó apoyo técnico en el renombre del escaneo de facturas de la unidad 201 del mes de noviembre	5%	En Proceso
	2. Se brindó apoyo técnico en el archivo de los Acuerdos Ministeriales de las diferentes Unidades Ejecutoras para su resguardo.	95%	En Proceso
	3. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal, en atención a llamadas que ingresan a la Sección.	90%	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.

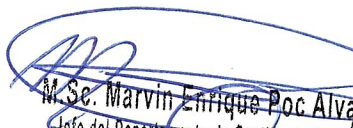

Atentamente,

(f)

  
Karina Elizabeth Neteb Coguox Hernández  
DPI: 3013 64915 0101  
Celular: 55769011

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 Poc Alvarado  
Jefe del 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>		2025-201-7-1-77
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-89-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Karina Elizabeth Neteb Coguox Hernández
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto pagado:</b> Sesenta Mil Quetzales Exactos		Q. 60,000.00
<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 los diferentes procesos relacionados con reinstalaciones de los diferentes renglones presupuestarios.	1) Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la recepción, verificación de los diferentes casos de reinstalación.	100%	Finalizado
	2) Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la solicitud de contratos administrativos que dan vida a la reinstalación.	100%	
	3) Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en darle seguimiento a las diferentes demandas de reinstalación.	100%	
	4) Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la creación de una base de datos de reinstalaciones del año 2025.	100%	



2) Brindar apoyo técnico en la recopilación de los documentos para los diferentes procesos de la Sección de Acciones de Personal	1) 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 personal temporal".	100%	Finalizado
	2) Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la creación de Acuerdos Ministeriales del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" de la Unidad Ejecutora 201.	100%	
	3) Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el traslado de documentos con relación a expedientes del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" al área de nóminas y monitoreo, de las diferentes Dependencias	100%	
3) Brindar apoyo técnico en la verificación de la información que se publica en los diferentes sistemas que utiliza la Sección de Acciones de Personal.	1. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en el escaneo y publicación en el Sistema de Guatecompras de documentos correspondientes a las contrataciones del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal"	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la	1. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en atención personal hacia las personas de las diferentes unidades ejecutoras y personas que visitan la Sección.	100%	Finalizado





Sección de Acciones de Personal.	2. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal, en atención a la recepción de la Sección.	100%	
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado	1. Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal, en atención a la recepción de la Sección. 2. Se brindó apoyo técnico al personal de la Sección de Acciones de Personal en revisión de los documentos que conforman los Expedientes del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal". 3. Se brindó apoyo técnico en la creación de Acuerdos Ministeriales de la Unidad Ejecutora 201 de este Ministerio. 4. Se brindó apoyo técnico en publicación en los portales de Guatecompras y Contraloría General de Cuentas las contrataciones de la Unidad Ejecutora 201 de este Ministerio. 5. Se brindó apoyo técnico en traslado de expedientes correspondientes a la Unidad Ejecutora 201 para su resguardo. 6. Se brindó apoyo técnico en la recepción de los diversos Acuerdos Ministeriales de las Unidades Ejecutoras de este Ministerio para su seguimiento correspondiente. 7. Se brindó apoyo técnico en el escaneo y traslado correspondiente de los Acuerdos Ministeriales de las diferentes Unidades Ejecutoras. 8. Se brindó apoyo técnico en el archivo de los Acuerdos Ministeriales de las diferentes Unidades Ejecutoras para su resguardo.	100%	Finalizado




	9. Se brindó apoyo técnico en el renombre del escaneo de facturas de la unidad 201 del año 2025.		
--	--	--	--

**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.  
Seguimiento a los casos de Reinstalación que ingresaron durante el año fiscal.  
Brindar apoyo a las Unidades Ejecutoras de este Ministerio cuando se requiera.

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)   
Karina Elizabeth Neteb Coguo Hernández  
DPI: 3013 64915 0101  
Celular: 55769011

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 Poc Alvarez  
Jefe del Departamento de Gestión de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)

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

