

## Factura Pequeño Contribuyente

BRYAN MIGUEL , SANCHEZ LORENZO

Nit Emisor: 104504560

SANCHEZ

MANZANA 5 CARRANZA 05-11 A COLONIA CARRANZA L 5 M 11 S A  
COLONIA LA BENDICION, CARRANZA, SAN JUAN SACATEPEQUEZ,  
GUATEMALA, zona 0, SAN JUAN SACATEPEQUEZ, 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:

FD816E25-9410-4D08-9F17-58E79E3AFB17

Serie: FD816E25 Número de DTE: 2484096264

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:51:07

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

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 del 2025 al 31 de diciembre del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-1-90, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029- 201-95-2025.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	11,000.00	

\* 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 FD816E25, número de DTE 2484096264 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Bryan Miguel Sánchez Lorenzo, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-1-90 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-95-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f)

Bryan Miguel Sánchez Lorenzo  
DPI: 2916777970101

(f)

Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. María Fernanda Rivera Davila  
MINISTRA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764601492133**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 9:04 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:51:07
<b>Emisor:</b>	104504560
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SANCHEZ
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 11000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	FD816E25-9410-4D08-9F17-58E79E3AFB17
<b>Serie:</b>	FD816E25
<b>Número del DTE:</b>	2484096264
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:51:0806:00FD816E2594104D089F1758E79E3AFB17
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 09:03:48
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



AI 01/12/2025 09:03:58 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	104504560
NOMBRE	BRYAN MIGUEL, SANCHEZ LORENZO
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>		2025-201-7-1-90
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-95-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Bryan Miguel Sánchez Lorenzo
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 01/07/2025</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 a pagar:</b> Once mil quetzales exactos		Q. 11,000.00
<b>Prestados en:</b>		Unidad Especial de Ejecución de Equidad de Género

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 el seguimiento a los procedimientos inherentes a la Unidad, según los diferentes requerimientos.	Apoyé en la redacción de oficios, designaciones y traslados, en el marco del seguimiento profesional y técnico de los procesos establecidos en la unidad, para viabilizar y facilitar los procedimientos correspondientes de las actividades vinculadas al cumplimiento de los objetivos de la Unidad. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción y traslado de la correspondencia recibida y enviada desde la Unidad, para el seguimiento de los documentos conforme a los procedimientos establecidos. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la consolidación de informes mensuales y documentos por parte de contratistas de la unidad, conforme a los procedimientos institucionales vigentes. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado



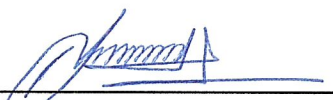
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
2) Brindar apoyo técnico en la colaboración con el archivo, biblioteca y los recursos tecnológicos y materiales de la Unidad, así como mantener la comunicación como enlace entre la Unidad y los servicios de mantenimiento.	Apoyé en la clasificación de documentos en el archivo de la Unidad, para facilitar su acceso y consulta eficiente por parte de las contratistas de la Unidad. Con el fin de optimizar los procedimientos administrativos internos. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la orientación técnica a las colaboradoras de la unidad en el uso de herramientas tecnológicas, brindando orientación para la resolución de problemas en programas digitales, plataformas y funcionamiento de los dispositivos de la Unidad. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la clasificación de libros y documentos en la biblioteca de la Unidad, para su debido acceso y consulta. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico con el seguimiento de las convocatorias a reuniones talleres, capacitaciones y eventos que se ejecutan desde la Unidad de Género; así como en la confirmación de participación y asistencia a reuniones donde se convoca a la Unidad.	Apoyé en la confirmación de participación y asistencia de contratistas de la Unidad de Género a reuniones y actividades convocadas por otras instancias, coadyuvando a la reserva de participación en las diferentes actividades desarrolladas. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la documentación administrativa, según los procedimientos que conlleva las acciones para la realización de comisiones y/o visitas de campo entre otros.	Apoyé en el seguimiento de la documentación administrativa para el procedimiento de reintegro de reconocimiento de gastos correspondientes a las visitas de campo realizadas por las contratistas de la Unidad a los departamentos de Izabal, Quiché, Huehuetenango de acuerdo con los procedimientos internos establecidos para este tipo de actividades. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	Apoyé en la preparación de infografías educativas sobre la metodología de ahorro y crédito comunitario, desarrolladas desde la Unidad de Género, con un lenguaje claro y visualmente adecuado para grupos rurales organizados. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la preparación de materiales visuales que facilitaron la comprensión e implementación de buenas prácticas en procesos productivos, contribuyendo a su eficiencia y al manejo adecuado de insumos. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la preparación de material lúdico-didáctico para facilitar el aprendizaje de la metodología de ahorro y crédito comunitario con mujeres que integran huertos comunitarios y emprendimientos productivos. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	Apoyé en la entrega de correspondencia a la Administración Interna, Administración General, Planeamiento, Administración Financiera, Despacho Ministerial y Recursos Humanos según los requerimientos de la Unidad. Durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado


El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia del mismo.

Atentamente,

(f)   
 Bryan Miguel Sánchez Lorenzo  
 DPI: 2916777970101  
 Celular: 55639478

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)   
 Firma y sello del Responsable de la  
 Verificación de los Servicios Contratados  
*Ing. María Fernanda Rivera Dávila*  
 MINISTRA DE AGRICULTURA,  
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-7-1-90
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-95-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Bryan Miguel Sánchez Lorenzo
<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> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto pagado:</b> Sesenta y seis mil quetzales exactos.		<b>Q. 66,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		Unidad Especial de Ejecución de Equidad de Género

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 el seguimiento a los procedimientos inherentes a la Unidad, según los diferentes requerimientos.	Se brindó apoyo en la redacción de treinta oficios, veinticinco designaciones y veinticinco traslados, en el marco del seguimiento profesional y técnico de los procesos establecidos en la unidad, para viabilizar y facilitar los procedimientos correspondientes de las actividades de la Unidad. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la recepción y traslado de la correspondencia recibida y enviada desde la unidad, para el correcto seguimiento de los documentos conforme a los procedimientos establecidos. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	Se brindó apoyo en la consolidación de seis informes mensuales y documentos por parte de contratistas de la unidad, conforme a los procedimientos institucionales vigentes. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la colaboración con el archivo, biblioteca y los recursos tecnológicos y materiales de la Unidad, así como mantener la comunicación como enlace entre la Unidad y los servicios de mantenimiento.	Se brindó apoyo en la clasificación de documentos en el archivo de la unidad, para facilitar su acceso y consulta eficiente por parte de las contratistas de la unidad. Con el fin de optimizar los procedimientos administrativos internos. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la orientación técnica a las colaboradoras de la unidad en el uso de herramientas tecnológicas, brindando orientación para la resolución de problemas en programas, plataformas y funcionamiento de los dispositivos de la Unidad. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la clasificación de libros y documentos en la biblioteca de la Unidad, para su debido acceso y consulta. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
3) Brindar apoyo técnico con el seguimiento de las convocatorias a reuniones talleres, capacitaciones y eventos que se ejecutan desde la Unidad de Género; así como en la confirmación de participación y asistencia a reuniones donde se convoca a la Unidad.	Se brindó apoyo en la confirmación de participación y asistencia de contratistas de la Unidad de Género a reuniones y actividades convocadas por otras instancias, coadyuvando a la reserva de participación en las diferentes actividades desarrolladas. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la documentación administrativa, según los procedimientos que conlleva las acciones para la realización de comisiones y/o visitas de campo entre otros.	Se brindó apoyo en el seguimiento de la documentación administrativa para el procedimiento de reintegro de reconocimiento de gastos correspondientes a las visitas de campo a Quiché, Sololá, Izabal, Suchitepéquez, Chiquimula, Jalapa, Zacapa, y San Marcos, realizadas por las contratistas de la Unidad de acuerdo con los procedimientos internos establecidos para este tipo de actividades. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	Se brindó apoyo en la preparación de ocho infografías educativas sobre la metodología de. Ahorro y crédito comunitario, para grupos de mujeres rurales. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	Se brindó apoyo en la preparación de un trifoliar que facilite la comprensión e implementación de buenas prácticas en procesos productivos, contribuyendo a su eficiencia y al manejo adecuado de insumos. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la preparación de seis materiales lúdico-didáctico para facilitar la transferencia y propiciar el aprendizaje de la metodología de ahorro y crédito comunitario con mujeres rurales de integran huertos comunitarios y emprendimientos productivos. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la entrega de correspondencia a la Administración Interna, Administración General, Planeamiento, Administración Financiera, Despacho Ministerial y Recursos Humanos según los requerimientos de la Unidad. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la preparación de listados de asistencia para reuniones y actividades institucionales, con el fin de contar con información sobre la participación del personal, facilitar el registro de	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	asistentes. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
	Se brindó apoyo en la preparación, diagramación y diseño de presentaciones institucionales a solicitud de la encargada de la Unidad, propiciando la estructura visual adecuada para su uso en reuniones y actividades técnicas. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en la preparación, logística, diseño de materiales para fechas conmemorativas diversos días conmemorativos. Durante el período del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

#### Resultado de la prestación de los servicios:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos digitalizados, oficios, traslados y designaciones.</li> <li>2. Documento de correspondencia recepcionados y trasladados por la Unidad propiciando para el flujo oportuno de información hacia las dependencias destinatarias conforme a los procedimientos establecidos.</li> <li>3. Seguimiento a la confirmación de asistencia de las contratistas a reuniones y actividades institucionales, para su participación y la articulación oportuna con otras instancias.</li> <li>4. Brindada asistencia técnica a las colaboradoras de la unidad en el uso de programas digitales, plataformas y dispositivos, para la resolución de problemas tecnológicos.</li> <li>5. Realizado el seguimiento administrativo de los reintegros de reconocimientos de gastos por visitas de campo realizadas por las contratistas.</li> <li>6. Preparada base de datos en Excel para el registro de reuniones institucionales, para el seguimiento de cada convocatoria.</li> </ol>
--

7. Diseñadas y preparadas ocho infografías educativas sobre la metodología de ahorro y crédito comunitario, destinadas a fortalecer las capacidades de mujeres de áreas rurales.
8. Preparadas las presentaciones de la Unidad para dar formato integrando diseño, diagramación para mejorar la visualización en reuniones, capacitaciones y actividades técnicas de la unidad.

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

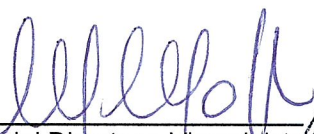
(f)   
Bryan Miguel Sánchez Lorenzo  
DPI: 2916 77797 0101  
Celular: 55639478

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 Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados

*Ing. María Fernanda Rivera Dávila*  
MINISTRA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Aprobado (f)   
Firma y sello del Director o Viceministro  
que suscribió el contrato administrativo

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

