

## Factura Pequeño Contribuyente

ALMA PATRICIA , ROMERO HERNÁNDEZ DE CANTÉ  
Nit Emisor: 26367963  
ALMA PATRICIA ROMERO HERNÁNDEZ CANTÉ  
8 CALLE 14-22 COLONIA QUINTA SAMAYOA, zona 7, 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:  
FEED4359-C22B-45C2-9B2E-45BFAA9FEAD4  
Serie: FEED4359 Número de DTE: 3257615810  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:26:46  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:26:47

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 TECNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE AL 01 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2025-201-9-1-44, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACION NUMERO RH-029-201-132-2025	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

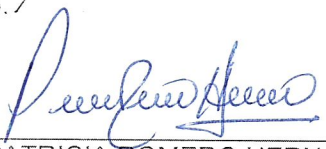
CANCELADO

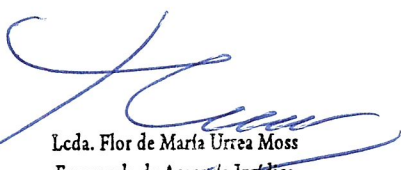
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie FEED4359, número de DTE 3257615810, de fecha 31 de diciembre de 2025, emitida por Alma Patricia Romero Hernández de Canté, ampara el pago por servicios técnicos correspondientes al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-201-9-1-44 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-132-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



F.   
ALMA PATRICIA ROMERO HERNÁNDEZ DE CANTÉ  
DPI: 1620-83483-0101

F.   
Leda. Flor de María Urrea Moss  
Encargada de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

**Contribuyendo juntos por Guatemala**

NIT que Realizó la Consulta: 26367963

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764602089912</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 9:14 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:26:46	
<b>Emisor:</b>	26367963	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	ALMA PATRICIA ROMERO HERNÁNDEZ CANTÉ	
<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>	FEED4359-C22B-45C2-9B2E-45BFAA9FEAD4	
<b>Serie:</b>	FEED4359	
<b>Número del DTE:</b>	3257615810	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:26:4706:00FEED4359C22B45C29B2E45BFAA9FEAD4	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 09:13:00	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/12/2025 09:14:21 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	26367963
NOMBRE	ALMA PATRICIA, ROMERO HERNÁNDEZ DE CANTÉ
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>		<b>2025-201-9-1-44</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-201-132-2025</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y Apellidos de la persona contratista:</b>		<b>ALMA PATRICIA ROMERO HERNANDEZ DE CANTE</b>
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del: 01 DE SEPTIEMBRE 2025</b>	<b>Al: 31 DE DICIEMBRE de 2025</b>
<b>Período de este Informe</b>	<b>Del: 01 de diciembre de 2025</b>	<b>Al: 31 de diciembre de 2025</b>
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q. 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Asesoría Jurídica

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 procesos y expedientes en trámite ante los órganos jurisdiccionales competentes u oficinas públicas con el fin de llevar a cabo la obtención de información para el uso de la Asesoría Jurídica.	Apoye en la procuración de los distintos procesos que se llevan a cabo en el área de Procesal Judicial de esta Asesoría, diligenciadas en los distintos juzgados laborales, durante el periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la verificación de las notificaciones realizadas de los expedientes judiciales y de los recursos planteados, así como notificaciones realizadas al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y de cualquier índole.	Apoyé en la entrega de expedientes solicitados por los distintos Asesores del área laboral, para evacuar lo requerido por los distintos órganos jurisdiccionales, en los plazos establecidos durante el periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico para presentación de documentos relacionados con asuntos judiciales o administrativos sometidos a la consideración de Asesoría Jurídica previo a la firma de aprobación respectiva.	Apoyé en la preparación y presentación de oficios, para solicitar a la Administración General de este Ministerio la remodelación del área de Asesoría Jurídica dentro del nuevo Plan de Compras que serán utilizados en el año 2026 para realizar las compras que corresponden al área de Asesoría Jurídica, durante el	100%	Finalizado

	periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025. /		
4) Brindar apoyo técnico en la revisión de los casilleros electrónicos institucionales y recepción de notificaciones.	Apoye en la recepción de memoriales de demandas nuevas con el fin de crear el expediente, ingresarlo en el sistema SIAJ, para su debido control y asignación a los Asesores del Área Laboral de esta Asesoría, durante el periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025. /	100% /	Finalizado /
5) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que sean requeridos.	Apoye en la elaboración de informes mensuales, para el segundo informe requerido por la Contraloría General de Cuentas externa y Auditoría Interna, así mismo en la actualización de los expedientes que corresponden al Área Laboral de esta Asesoría con el fin de cumplir con lo requerido durante el periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025. /	100% /	Finalizado /
6) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de memoriales que le sean requeridos a consideración del Asesor Jurídico a cargo de los expedientes judiciales.	Apoyé en la elaboración de memoriales para solicitar copia de expedientes o actuaciones que no se encuentran en el Archivo de esta Asesoría, durante el periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025. /	100% /	Finalizado /
7) Brindar apoyo técnico para la presentación de documentos emitidos por la Asesoría Jurídica en cualquier dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, órganos jurisdiccionales y otras dependencias estatales.	Apoye en la entrega de oficios a las distintas unidades y oficinas de este Ministerio y en la entrega de memoriales a los distintos órganos jurisdiccionales, durante el periodo del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025. /	100% /	Finalizado /
8) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Apoye en la solicitud de insumos de uso interno para esta Asesoría. Apoye en el escaneo de expedientes reportados como fenecidos por los distintos Asesores de este Ministerio.	100% /	Finalizado /

	<p>Apoye en la clasificación de expedientes reportados como fenecidos para ser enviados al archivo definitivo de este Ministerio, durante el período del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p>		
--	--	--	--

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

Atentamente,

(f) 

Alma Patricia Romero Hernández de Canté  
DPI: 1620-83483-0101  
Celular: 36329318

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)   
Lcda. Flor de María Urrea Moss  
Encargada de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-201-9-1-44
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-132-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y Apellidos de la persona contratista:</b>		ALMA PATRICIA ROMERO HERNANDEZ DE CANTE
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025</b>	<b>Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>
<b>Período de este Informe</b>	<b>Del: 01 de septiembre de 2025</b>	<b>Al: 31 de diciembre de 2025</b>
<b>Monto Pagado: Treinta y dos mil quetzales exactos,</b>		<b>Q. 32,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		Asesoría Jurídica

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 procesos y expedientes en trámite ante los órganos jurisdiccionales competentes u oficinas públicas con el fin de llevar a cabo la obtención de información para el uso de la Asesoría Jurídica.	Apoye en la procuración de los distintos procesos que se llevan a cabo en el área de Procesal Judicial de esta Asesoría, diligenciadas en los distintos juzgados laborales, durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la verificación de las notificaciones realizadas de los expedientes judiciales y de los recursos planteados, así como notificaciones realizadas al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y de cualquier índole.	Apoyé en la entrega de expedientes solicitados por los distintos Asesores del área laboral, para evacuar lo requerido por los distintos órganos jurisdiccionales, en los plazos establecidos durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico para presentación de documentos relacionados con asuntos judiciales o administrativos sometidos a la consideración de Asesoría Jurídica previo a la firma de aprobación respectiva.	Apoyé en la presentación de oficios, para solicitar mobiliario e insumos para la adquisición de folders colgantes que serán utilizados para resguardar los expedientes que corresponden al área laboral de Asesoría Jurídica, durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado



4) Brindar apoyo técnico en la revisión de los casilleros electrónicos institucionales y recepción de notificaciones.	Apoye en la recepción de memoriales de demandas nuevas con el fin de crear el expediente, ingresarlo en el sistema SIAJ, para su debido control y asignación a los Asesores del Área Laboral de esta Asesoría, durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100% /	Finalizado /
5) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que sean requeridos.	Apoye en la elaboración de informes mensuales, para el segundo informe requerido por la Contraloría General de Cuentas externa y Auditoría Interna, así mismo en la actualización de los expedientes que corresponden al Área Laboral de esta Asesoría con el fin de cumplir con lo requerido durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100% /	Finalizado /
6) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de memoriales que le sean requeridos a consideración del Asesor Jurídico a cargo de los expedientes judiciales.	Apoyé en la elaboración de memoriales para solicitar copia de expedientes o actuaciones que no se encuentran en el Archivo de esta Asesoría, durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100% /	Finalizado /
7) Brindar apoyo técnico para la presentación de documentos emitidos por la Asesoría Jurídica en cualquier dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, órganos jurisdiccionales y otras dependencias estatales.	Apoye en la entrega de oficios a las distintas unidades y oficinas de este Ministerio y en la entrega de memoriales a los distintos órganos jurisdiccionales, durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100% /	Finalizado /
8) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Apoye en la solicitud de insumos de uso interno para esta Asesoría. Apoye en el escaneo de expedientes reportados como fenecidos por los distintos Asesores de este Ministerio. Apoye en la clasificación de expedientes reportados como fenecidos para ser enviados al archivo definitivo de este Ministerio, durante el periodo del 01 de	100% /	Finalizado /

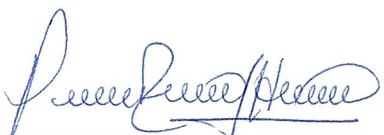
	septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
--	--	--	--

## RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Preste servicios técnicos durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, realizando las siguientes actividades: Como principales atribuciones coordinar, organizar y resguardar el archivo físico y digital de los expedientes de esta Asesoría. Procuré y diligencié los expedientes de los diferentes Procesos en los órganos competentes, así como en las distintas entidades públicas y dependencias que forman parte del Ministerio de Agricultura Alimentación y Ganadería. Colaboré en la verificación de los plazos procesales, así como en la gestión de notificaciones recibidas en el casillero electrónico institucional velando por el cumplimiento de los requerimientos en los diferentes procesos, actualicé e ingresé en los registros físicos y digitales, los oficios, informes, reportes y memoriales de los procesos laborales.

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

Atentamente,

(f)   
 Alma Patricia Romero Hernández de Canté  
 DPI: 1620-83483-0101  
 Celular: 36329318

(f)   
 Lcda. Flor de María Urrea Moss  
 Encargada de Asesoría Jurídica  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

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

