

Factura Pequeño Contribuyente

LESLY PATRICIA , NORIEGA KLUG

Nit Emisor: 80921140

LESLY PATRICIA NORIEGA KLUG

CONDOMINIO MONTECRISTO MANZANA-G CASA 5, zona 0, SAN JOSÉ PINULA. GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

6D8E613E-B24F-4D79-97F9-77A62CF3406F

Serie: 6D8E613E Número de DTE: 2991541625

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:17:42

Fecha y hora de certificación: 08-abr-2026 09:17:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Numero 2026-205-1-2-55, correspondiente al mes de abril del 2026.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Lesly Patricia Noriega Klug
DPI. 2116387650101

(f)

Firma y Sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

Lic. Manuel Fernando Córdón Pineda
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 80921140

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775756275393	Fecha de Generación: Apr 9, 2026, 11:37 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2026 09:17:42	
Emisor:	80921140	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LESLY PATRICIA NORIEGA KLUG	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	6D8E613E-B24F-4D79-97F9-77A62CF3406F	
Serie:	6D8E613E	
Número del DTE:	2991541625	
Acuse de recibido:	FCID202620260408T09:17:4206:006D8E613EB24F4D7997F977A62CF3406F	
Fecha de la consulta:	09/04/2026 11:37:11	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 09/04/2026 11:37:16 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	80921140
NOMBRE	LESLY PATRICIA, NORIEGA KLUG
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:		2026-205-1-2-55
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-4-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lesly Patricia Noriega Klug
NIT de la persona contratista:		80921140
Plazo de contratación	Del: 02 de enero del 2026	Al: 31 de diciembre 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de abril del 2026	Al: 30 de abril del 2026
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos		Q. 15,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-55, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar en el control, registro y seguimiento de vacaciones, ausencias y permisos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Brindé acompañamiento en las actividades relacionadas con el control, registro y monitoreo de las vacaciones, ausencias y permisos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva. Como parte de este proceso, se realizó la revisión y validación de las solicitudes presentadas, así como la verificación del cumplimiento de la normativa interna vigente y el seguimiento de los saldos disponibles del personal permanente.

RESULTADO: Se fortaleció el control y la organización de los registros correspondientes a vacaciones, ausencias y permisos del personal, manteniéndolos actualizados y sistematizados. Esto permitió contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones, facilitó una mejor planificación del recurso humano, minimizó inconsistencias en los registros y contribuyó al cumplimiento de la normativa interna, promoviendo una gestión administrativa más eficiente.

2. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección de Reconversión Productiva

ACTIVIDAD: Apoyé en las labores de revisión, actualización y seguimiento del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección de Reconversión Productiva. Para ello, se realizó la recopilación, depuración y organización de la información requerida, con el propósito de facilitar su análisis y evaluación

RESULTADO: Se dispuso de un diagnóstico de necesidades de capacitación actualizado y consolidado, lo que permitió identificar de manera más precisa las brechas de conocimientos y habilidades del personal. Asimismo, esta información sirvió de base para

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

la planificación de acciones de formación acordes con las prioridades y requerimientos institucionales.

3. Brindar apoyo en los procesos de contratación de personal de la Dirección de Reconversión Productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos

ACTIVIDAD: Brindé apoyo en los procesos de contratación de personal de la Dirección de Reconversión Productiva, participando en la revisión y análisis de expedientes, así como en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos y el seguimiento a cada una de las etapas del procedimiento competitivo.

RESULTADO: Los procesos de contratación se desarrollarán de manera ordenada y transparente, favoreciendo la selección de candidatos idóneos mediante mecanismos competitivos, lo cual aportó al fortalecimiento del Vicedespacho.

4. Colaborar en la elaboración e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento del desempeño, eficiencia y desarrollo del personal de la Dirección de Reconversión Productiva.

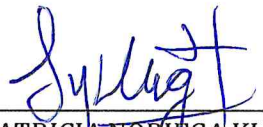
ACTIVIDAD: Colaboré en la elaboración e implementación de estrategias orientadas a fortalecer el desempeño, la productividad y el desarrollo profesional del personal de la Dirección de Reconversión Productiva, brindando apoyo en la planificación y en el seguimiento de las acciones definidas.

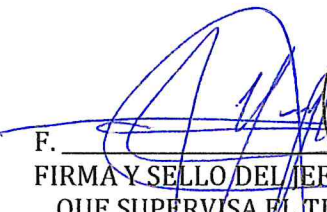
RESULTADO: Impulse estrategias dirigidas al fortalecimiento del desempeño y desarrollo del personal, lo que contribuyó a mejorar la eficiencia en las labores realizadas y a potenciar las competencias del equipo de la Dirección de Reconversión Productiva.

5. Otras actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDAD: Coordiné el seguimiento de las cuatro contrataciones de personal bajo el renglón 011 de las diferentes Direcciones dando apoyo en las entrevistas y evaluaciones de los postulantes.

RESULTADO: Se dio seguimiento oportuno y ordenado a los procesos de contratación de cuatro plazas bajo el renglón 011 en las distintas Direcciones, lo que permitió apoyar en la identificación y evaluación de perfiles adecuados para cada puesto

F. 
LESLY PATRICIA NORIEGA KLUG
NÚMERO DE DPI: 2116 38765 0101

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Lic. Manuel Fernando Cerdón Pineda
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-205-1-2-55
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-4-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lesly Patricia Noriega Klug
NIT de la persona contratista:		80921140
Plazo de contratación	Del: 02 de enero del 2026	Al: 31 de diciembre 2026
Periodo de este informe	Del: 02 de enero del 2026	Al: 30 de abril del 2026
Monto pagado: Cincuenta y nueve mil quinientos dieciséis quetzales con trece centavos.		Q. 59,516.13
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-55, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar en el control, registro y seguimiento de vacaciones, ausencias y permisos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Brindé acompañamiento en las actividades vinculadas al control, registro y seguimiento de vacaciones, ausencias y permisos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva. Como parte de este proceso, se llevó a cabo la revisión y validación de las solicitudes presentadas, así como la verificación del cumplimiento de la normativa interna vigente y el monitoreo de los saldos disponibles del personal permanente.

RESULTADO: Se fortaleció el control y la organización de los registros de vacaciones, ausencias y permisos del personal, asegurando su actualización y adecuada sistematización. Esto permitió disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones, facilitó una mejor planificación del recurso humano, redujo inconsistencias en los registros y contribuyó al cumplimiento de la normativa interna, promoviendo una gestión administrativa más eficiente.

2. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección de Reconversión Productiva

ACTIVIDAD: Apoyé en las labores de revisión, actualización y seguimiento del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección de Reconversión Productiva. Para ello, se llevó a cabo la recopilación, depuración y organización de la información necesaria, con el fin de facilitar su análisis y evaluación.

RESULTADO: Se contó con un diagnóstico de necesidades de capacitación actualizado y consolidado, lo que permitió identificar con mayor precisión las brechas de conocimientos y habilidades del personal. Asimismo, esta información sirvió como base para la planificación de acciones formativas alineadas con las prioridades y requerimientos institucionales.

3. Brindar apoyo en los procesos de contratación de personal de la Dirección de Reconversión Productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos

ACTIVIDAD: Brindé apoyo en los procesos de contratación de personal de la Dirección de Reconversión Productiva, participando en la revisión y análisis de expedientes, así como en la

verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos y el seguimiento de cada una de las etapas del procedimiento competitivo.

RESULTADO: Los procesos de contratación se desarrollaron de manera ordenada y transparente, favoreciendo la selección de candidatos idóneos mediante mecanismos competitivos, lo cual contribuyó al fortalecimiento del Vicedespacho.

4. **Colaborar en la elaboración e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento del desempeño, eficiencia y desarrollo del personal de la Dirección de Reconversión Productiva.**

ACTIVIDAD: Colaboré en la elaboración e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento del desempeño, la productividad y el desarrollo profesional del personal de la Dirección de Reconversión Productiva, brindando apoyo en la planificación y el seguimiento de las acciones definidas.

RESULTADO: Impulse estrategias dirigidas al fortalecimiento del desempeño y desarrollo del personal, lo que contribuyó a mejorar la eficiencia en las labores realizadas y a potenciar las competencias del equipo de la Dirección de Reconversión Productiva.

5. **Otras actividades que le sean asignadas.**

ACTIVIDAD:

Implemente el proceso de inducción dirigidos al personal de nuevo ingreso.

Diseño y ejecute de evaluaciones de clima laboral, así como implementación de acciones para su fortalecimiento.

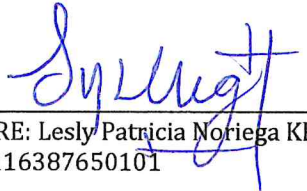
Apoyo en la modernización de la gestión del personal mediante la plataforma TU VIDER.

RESULTADO:

Se fortaleció el proceso de incorporación del personal de nuevo ingreso mediante la ejecución de inducciones estructuradas, facilitando su adaptación, comprensión de funciones y alineación con los objetivos institucionales.

Se obtuvo información relevante sobre el clima laboral mediante la aplicación de evaluaciones, lo que permitió identificar áreas de mejora e implementar acciones orientadas al fortalecimiento del ambiente organizacional.

Se contribuyó a la modernización de la gestión del personal mediante el uso de la plataforma TU VIDER, optimizando procesos administrativos, mejorando el acceso a la información y fortaleciendo la eficiencia en la gestión del recurso humano.

F. 
NOMBRE: Lesly Patricia Noriega Klug
DPI: 2116387650101

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Lic. Manuel Fernando Cordon Pineda
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA

F. 
FIRMA Y SELLO DEL VICEMINISTRO O DIRECTOR
QUE SUSCRIBIÓ EL CONTRATO
Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 9373 **Nombre: Licda. Lesly Patricia Noriega Klug**. De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegio el **23/04/2018**, es **COLEGIADO ACTIVO** y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de **diciembre, 2026**. Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: **marzo, 2027**.

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convenga, se extiende la presente Certificación en la ciudad de Guatemala a los **cinco días del mes de diciembre** de dos mil veinticinco.



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: <https://www.colegiodepsicologos.org.gt/consulta-saldos/>

Dra. Cecilia Isabel Aguirre Lucero



Presidente Junta Directiva 2025-2027

Lcda. Verónica Noelia Lemus Gómez



Secretaría Junta Directiva 2025-2027

Sede central

3ra Calle 6-63 Zona 9, Ciudad de Guatemala
+ (502) 2318 - 3400
info@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Cobán

Centro Comercial Plaza Magdalena, Centro de Negocios, 1er Nivel Of. 305 Cobán
+ (502) 7764-7101
info@coban@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Zacapa

4a. Calle 10-34 Zona 1, Plaza Salguero, 1er Nivel 4, Zacapa
+ (902) 7441-0567
info@zacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Quetzaltenango

Diagonal 15, 26-91 Zona 1, Residencial Las Américas, Quetzaltenango
+ (902) 7767-3314
info@quetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt



A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que, la **Licenciada Lesly Patricia Noriega Klug**, colegiado activo No. **9373**, no posee Timbre Profesional, debido a que el Colegio de Psicólogos de Guatemala aún no cuenta con Timbre Profesional respectivo para sus colegiados.

Y para los usos que, a la **Licenciada Noriega Klug** convengan se extiende la presente dejando constar lo acontecido a los veintiún días de enero del año dos mil veintiséis. _____


Licda. Jennifer Paola Morales Secaida
Gerente Administrativa
Colegio de Psicólogos de Guatemala



c.c. Archivo

Sede central

3ra Calle 6-63 Zona 5, Ciudad de Guatemala
• (502) 2218 - 3400
info@colegiopsicologos.org.gt

Sub Sede Cobán

Centro Comercial Plaza Magdalena, Centro de Negocios, 1er Nivel Of. 105 Cobán
• (502) 7764-7000
info@coban.colegiopsicologos.org.gt

Sub Sede Zacapa

3ra Calle 10-14 Zona 1 Plaza Soligero, local 4, Zacapa
• (502) 2541-0567
info@zacapa.colegiopsicologos.org.gt

Sub Sede Quetzaltenango

Guapasa 15, 29-91 Zona 1, Residencial Los Américos, Quetzaltenango
• (502) 7767-3316
info@quetzaltenango.colegiopsicologos.org.gt