

Factura Pequeño Contribuyente

MARLIN YESSENIA, CASASOLA GRIJALVA

Nit Emisor: 36678244

MARLIN YESSENIA CASASOLA GRIJALVA

10 AVENIDA 2-52 COLONIA RIVERA DEL RIO, zona 13, SAN MIGUEL

PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

38A09112-EE88-4233-BCD4-F1AA017A4D2D

Serie: 38A09112 Número de DTE: 4001907251

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 15:34:21

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 15:34:21

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2025-205-7-1-110, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NUMERO RH-029-205-28-2025.	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

RAZON: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 38A09112, numero de DTE 4001907251 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Marlin Yessenia Casasola Grijalva, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-110 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-28-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f)

Marlin Yessenia Casasola Grijalva
DPI: 2631385501801

(f)

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

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
Director de Desarrollo Agrícola

VIDER - MAGA

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764625537919

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 3:45 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 15:34:21
Emisor:	36678244
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARLIN YESSENIA CASASOLA GRIJALVA
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	38A09112-EE88-4233-BCD4-F1AA017A4D2D
Serie:	38A09112
Número del DTE:	4001907251
Acuse de recibido:	FCID202520251201T15:34:2206:0038A09112EE884233BCD4F1AA017A4D2D
Fecha de la consulta:	01/12/2025 15:44:28
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2025 03:44:35 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	36678244
NOMBRE	MARLIN YESSSENIA, CASASOLA GRIJALVA
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		2025-205-7-1-110
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-28-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marlin Yessenia Casasola Grijalva
Plazo de contratación	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos		Q 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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 seguimiento a la información recopilada por la implementación de acciones técnicas realizadas por la dirección.	Se brindó apoyo durante el mes de diciembre 2025, con la información de la documentación y de las intervenciones del ejercicio 2025, realizadas y presentadas por los departamentos de Cultivos Agroindustrializables, Cuencas Hidrográficas, Fruticultura y Agroindustria, Granos Básicos y Horticultura, de acuerdo al plan operativo y el plan de compras del año 2025.	100%	Finalizado
2. Colaborar en la recopilación de documentos técnicos ingresados por los	Se colaboró con el seguimiento en la recepción, distribución y archivo de la	100%	Finalizado

departamentos de la dirección.	documentación recibida por los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola en el mes de diciembre del año 2025.		
3. Brindar seguimiento a los requerimientos de información técnica recibidos en la dirección.	Se brindó apoyo en la consolidación de archivo y centralización de la información técnica y administrativa requerida periódicamente.	100%	Finalizado
4. Colaborar con el seguimiento de la información que sea de beneficio para las acciones estratégicas de la dirección.	Se colaboró en dar seguimiento a las diferentes actividades programadas por el Director de Desarrollo Agrícola con los Jefes de Departamento y equipos de trabajo del Viceministerio, esto en cumplimiento a la información técnica y administrativa solicitada periódicamente.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se colaboró durante el mes de diciembre 2025, con el seguimiento en la recepción, control de documentos relacionados a las acciones y actividades institucionales con el Despacho Superior, Vicedespacho, Diplan y otras Instituciones relacionadas	100%	Finalizado

	Se brindó apoyo, en el mes de diciembre del 2025 ingresando en el sistema de correspondencia la documentación recibida y enviada de la Dirección de Desarrollo Agrícola, como un medio de control de las acciones estratégicas realizadas	100%	Finalizado
--	---	------	------------

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

Atentamente,

(f) 
 Marlin Yessenia Casasola Grijalva
 DPI: 2631 38550 1801
 Celular: 4103 3473

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. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-110
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-28-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marlin Yessenia Casasola Grijalva
Plazo de contratación	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025.
Monto pagado: cuarenta y ocho mil quetzales exactos		Q 48,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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 seguimiento a la información recopilada por la implementación de acciones técnicas realizadas por la dirección.	Se brindó apoyo durante el periodo contractual, con la información de la documentación y de las intervenciones del ejercicio 2025, realizadas y presentadas por los departamentos de Cultivos Agroindustrializables, Fruticultura y Agroindustria, Cuencas Hidrográficas, Granos Básicos y Horticultura de la Dirección de Desarrollo Agrícola, de acuerdo al plan operativo y el plan de compras del año 2025.	100%	Finalizado
2. Colaborar en la recopilación de documentos técnicos ingresados por los departamentos de la dirección.	Se colaboró durante los meses de julio a diciembre 2025, con la recopilación de la documentación recibida para su utilización en respuesta a los	100%	Finalizado

	<p>requerimientos de la información realizados por el Vicedespacho y Despacho Superior.</p> <p>Durante los meses contratados se colaboró en la Dirección de Desarrollo Agrícola con el seguimiento de la recepción, distribución y archivo de la documentación recibida por los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>	100%	Finalizado
<p>3. Brindar seguimiento a los requerimientos de información técnica recibidos en la dirección</p>	<p>Se brindó apoyo durante el periodo contractual en la consolidación, archivo y centralización de la información técnica y administrativa requerida periódicamente.</p>	100%	Finalizado
	<p>Durante los meses contratados, se brindó seguimiento al resguardo del archivo digital e impreso de los informes técnicos utilizados para fortalecer la información institucional presentada a las diferentes áreas del Ministerio y otras Instituciones del Estado.</p>	100%	Finalizado
<p>4. Colaborar con el seguimiento de la información que sea de beneficio para las acciones estratégicas de la dirección.</p>	<p>Durante el periodo contractual se colaboró en dar seguimiento a las diferentes actividades programadas por el Director de Desarrollo Agrícola, Jefes de Departamento y equipos de trabajo del Viceministerio, esto en cumplimiento a la información técnica y administrativa solicitada periódicamente.</p>	100%	Finalizado

	<p>Se colaboró durante los meses contratados en llevar la agenda del Director, así mismo, se colaboró con la logística correspondiente para las diferentes reuniones de Mesa Técnica y Mesa Administrativa programadas, con el Director, Jefes de Departamento, Personal Técnico y Administrativo de los Departamentos de Cultivos Agroindustrializables, Cuencas Hidrográficas, fruticultura y Agroindustria, Granos Básicos y Horticultura de la Dirección.</p>	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	<p>Se colaboró en los meses de julio a diciembre 2025, con el seguimiento en la recepción y control y de documentos relacionados a las acciones y actividades institucionales con el Despacho Superior, Vicedespacho, Diplan y otras Instituciones relacionadas.</p>	100%	Finalizado
	<p>Durante los meses contratados, se brindó apoyo, ingresando en el sistema de correspondencia SIEC la documentación recibida y enviada de la Dirección de Desarrollo Agrícola, como un medio de control de las acciones estratégicas realizadas.</p>	100%	Finalizado
	<p>Durante el periodo contractual, se brindó apoyo, con la conformación, fotocopiado y escaneado de expedientes de compras de</p>	100%	Finalizado

	los diferentes Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola, como un medio de control de las acciones estratégicas realizadas.		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se atendieron las diferentes programaciones de actividades con personal Técnico y Administrativo de los Departamentos de la Dirección, así mismo, se dio el seguimiento correspondiente a las convocatorias y agenda realizadas por Director de Desarrollo Agrícola, se realizó el resguardo y registro correspondiente del archivo digital e impreso de los informes técnicos, y de la documentación ingresada y egresada en la Dirección de Desarrollo Agrícola.

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

Atentamente,

(f) 
 Marlin Yessenia Casasola Grijalva
 DPI: 2631 38550 1801
 Celular: 4103 3473

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. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



Aprobado(f) 
 Firma y sello del Director o Viceministro que suscribe el contrato administrativo
 Ing. José Antonio Rodríguez
 Viceministro de Desarrollo Económico Rural
 MAGA

