

Factura Pequeño Contribuyente

DIANA LEONORA, LÓPEZ FUNES

Nit Emisor: 47422327

DIANA LEONORA LOPEZ FUNES

23 AVENIDA 30-48 LOTIFICACIÓN HACIENDA REAL, zona 18,
Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114249199

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y
REGULACIONES Y/O VISAR

Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 EDIFICIO MONJA BLANCA
ZONA 13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

393CBA1B-3624-42C6-BF91-C0766D842EBE

Serie: 393CBA1B Número de DTE: 908346054

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 10:20:07

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 10:20:07

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-209-1-2-120, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-9-2025.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 393CBA1B, número de DTE 908346054 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Diana Leonora López Funes, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-209-1-2-120 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-9-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f)

Diana Leonora López Funes
DPI: 2656458321202

(f)

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 47422327

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1743529517848	Fecha de Generación: Apr 1, 2025, 11:45 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/04/2025 10:20:07		
Emisor:	47422327		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DIANA LEONORA LOPEZ FUNES		
Receptor:	114249199-VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES Y/ O VISAR		
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	393CBA1B-3624-42C6-BF91-C0766D842EBE		
Serie:	393CBA1B		
Número del DTE:	908346054		
Acuse de recibido:	FCID202520250401T10:20:0806:00393CBA1B362442C6BF91C0766D842EBE		
Fecha de la consulta:	01/04/2025 11:44:59		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/04/2025 11:45:19

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	47422327
NOMBRE	DIANA LEONORA, LÓPEZ FUNES
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-209-1-2-120
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-209-9-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Diana Leonora López Funes
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 30/04/2025
Periodo de este informe	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos		Q 9,000.00
Prestados en:		Dirección de Inocuidad del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

Señor Ministro 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) Servicios técnicos para la verificación de la correspondencia y otros documentos que ingresan a la Dirección de Inocuidad.	Apoyé en la verificación de 90 documentos que ingresaron a la Dirección de Inocuidad y seguimiento a correos electrónicos que han ingresado y se ha dado respuesta. Apoyé en la elaboración de 60 proyectos de oficios para brindar respuesta a las diferentes unidades del Ministerio y/o Entidades.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos para verificar y ordenar diferentes documentos internacionales que ingresan a la Dirección.	Apoyé a ordenamiento de 90 documentos recibidos de diferentes unidades del Ministerio, Entidades e Entidades Internacionales.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos para recopilar e integrar información correspondiente a solicitudes relacionadas con el personal de la Dirección de Inocuidad.	Apoyé en recopilación y envío de documentos requeridos al personal permanente de la Dirección de Inocuidad como presentación de justificaciones de ausencia en el marcaje	100%	Finalizado

	Recopilación de documentos en cumplimiento de actualización de documentos de personal 011		
4) Servicios técnicos para colaborar en requerimientos relacionados con los colaboradores de la Dirección.	Apoyé en la recopilación, revisión y entrega de documentos para dar seguimiento a contratación y pago del mes de abril de personal 029. Apoyé en la recopilación, revisión y entrega de informes finales por periodo de contratación de personal 029.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en el ordenamiento y archivo de documentos de la Dirección de Inocuidad y tanto físico como electrónico. Apoyé en la atención a usuarios referente a solicitudes de licencias sanitarias de transporte y el proceso para obtención de las mismas.	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,

P

(f)

Diana Leonora López Funes

DPI: 2656458321202

Celular: 41266699

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) 
Dr. M. Nelson Antonio Ruano García
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE INOCUIDAD
SAN JOSÉ, GUATEMALA
 Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-209-1—2-120
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-209-9--2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Diana Leonora López Funes
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 30/04/2025
Periodo de este informe	Del: 02/01/2025	Al: 30/04/2025
Monto pagado: Treinta y cinco mil setecientos nueve quetzales con 68/100		Q 35,709.68
Prestados en:		Dirección de Inocuidad del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

Señor Ministro 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) Servicios técnicos para la verificación de la correspondencia y otros documentos que ingresan a la Dirección de Inocuidad.	Apoyé en la verificación de 335 documentos que ingresaron a la Dirección de Inocuidad y seguimiento a correos electrónicos que han ingresado y se ha dado respuesta. Apoyé en la elaboración de 330 proyectos de oficios para brindar respuesta a las diferentes unidades del Ministerio y/o Entidades.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos para verificar y ordenar diferentes documentos internacionales que ingresan a la Dirección.	Apoyé a ordenamiento de 375 documentos recibidos de diferentes unidades del Ministerio, Entidades e Entidades Internacionales.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos para recopilar e integrar información correspondiente a solicitudes relacionadas con el personal de la Dirección de Inocuidad.	Apoyé en recopilación y envío de documentos requeridos al personal permanente de la Dirección de Inocuidad como presentación de justificaciones de ausencia en el marcaje. Apoyé en la recopilación de documentos en cumplimiento de actualización de documentos de personal 011	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos para colaborar en requerimientos relacionados con los colaboradores de la Dirección.	Apoyé en la recopilación, revisión y entrega de documentos para dar seguimiento a contratación y pago del mes de octubre y noviembre de personal 029 y dar seguimiento a las funciones de la Dirección.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas.	Apoyé en el ordenamiento y archivo de documentos de la Dirección de Inocuidad y tanto físico como electrónico.	100%	Finalizado

	Apoyé en la atención a usuarios referente a solicitudes de licencias sanitarias de transporte y el proceso para obtención de las mismas.		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Apoyé en la Dirección de Inocuidad mediante la prestación de servicios técnicos para revisar y distribuir documentos en las distintas unidades del Ministerio. Además, colaboré en la emisión de oficios y traslados en respuesta a los requerimientos de Establecimientos y Autoridades Competentes de otros países, asegurando el cumplimiento de las competencias de la Dirección. Apoyé al Director de Inocuidad en la gestión de documentos entrantes y salientes, garantizando la seguridad y resguardo de los mismos, de la misma manera atención y apoyo a los compañeros de la Dirección en la revisión de expedientes para el pago correspondiente, atención al requerimiento de actualización de documentos para personal permanente, así como en la emisión de documentos conforme a las directrices del Despacho VISAR y atención a usuarios.

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) Diana Leonora López Funes
DPI: 2656458321202
Celular: 41266699

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
Dr. M. V. Nelson Antonio Ruano Garcia
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE INOCUIDAD
VISAR-MAGA

Aprobado (f) 
M. V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN