

Factura Pequeño Contribuyente

MADELLIN VICTORIA, ORELLANA VILLAFUERTE

Nit Emisor: 116522763

MADELLIN VICTORIA ORELLANA VILLAFUERTE

3 AVENIDA 15-63 COLONIA LOMAS DE PAMPLONA, zona 13,
Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114249199

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

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

51CBFF23-E550-48A1-B02D-0BF45948004B

Serie: 51CBFF23 Número de DTE: 3847243937

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 09:28:38

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 09:28:38

| #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 Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025, según contrato Administrativo número 2025-209-1-2-71, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-9-2025. | 6,000.00 | 0.00 | 0.00 | 6,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 6,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 51CBFF23, número de DTE 3847243937 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Madellin Victoria Orellana Villafuerte, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-209-1-2-71 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-9-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f) 
Madellin Victoria Orellana Villafuerte
DPI: 3001684380101

(f) 
Dr. M. V. Nelson Antonio Ruano Garcia
DIRECCIÓN DE INOCUIDAD
VISAR-MAGA
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

| | | |
|---|--|---|
|  | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1743521730761 | Fecha de Generación: Apr 1, 2025, 9:35 AM |
| Detalle de Documentos | | |
| Tipo Documento: | FEL | |
| Fecha Emisión: | 30/04/2025 09:28:38 | |
| Emisor: | 116522763 | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | |
| Establecimiento: | MADELLIN VICTORIA ORELLANA VILLAFUERTE | |
| Receptor: | 114249199-VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES Y/O VISAR | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 6000.000000 | |
| No. de Acceso: | 0 | |
| Autorización: | 51CBFF23-E550-48A1-B02D-0BF45948004B | |
| Serie: | 51CBFF23 | |
| Número del DTE: | 3847243937 | |
| Acuse de recibido: | FCID202520250401T09:28:4406:0051CBFF23E55048A1B02D0BF45948004B | |
| Fecha de la consulta: | 01/04/2025 09:35:16 | |
| Estado: | Activo | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/04/2025 09:35:38

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|---|
| NIT | 116522763 |
| NOMBRE | MADELLIN VICTORIA, ORELLANA VILLAFUERTE |
| 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 | | 2025-209-1-2-71 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-209-9-2024 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Madellin Victoria Orellana Villafuerte |
| 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: seis mil quetzales exactos | | Q 6,000.00 |
| 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 elaborar las actas de las sesiones sean estas ordinarias o extraordinarias. | Apoyé elaborando las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, Comités Técnicos y Mesas Técnicas de productos relacionadas a los temas de Codex Alimentarius. | 100% | Finalizado |
| 2) Servicios técnicos para distribuir las actas y las agendas para las sesiones del Codex Alimentarius. | Apoyé en la distribución de las actas y agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, Comités Técnicos y mesas técnicas de productos relacionadas a los temas de Codex Alimentarius. | 100% | Finalizado |
| 3) Servicios técnicos para apoyo a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius en contestar llamadas, recepción y difusión de todas las normativas del Codex Alimentarius, trabajos y documentos de estudio enviados por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius. | Apoyé en la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius contestando llamadas. Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius, recepcionando documentos. Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius difundiendo las normativas del Codex Alimentarius enviados por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius. Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius difundiendo los trabajos y documentos | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|--|------|------------|
| | <p>de estudio enviados por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius dándole seguimiento al cumplimiento de tiempos para subir comentarios o posiciones país en la página de Codex.</p> <p>Apoyé analizando los documentos recibidos para conformar nuevos comités técnicos o reforzar su integración permitiendo así tener una participación en beneficio del país.</p> <p>Apoyé en subir las posiciones país en el CCEXEC.</p> | | |
| 4) Servicios técnicos en enviar la convocatoria a sesiones a los miembros del Comité Nacional del Codex Alimentarius. | <p>Apoyé enviando la convocatoria a sesiones a los miembros del Comité Nacional del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé coordinando y participando en el Comité Nacional del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé participando y coordinando aspectos del comité técnico de Cardamomo. Apoyé ejecutando las actividades en tiempo y forma del CTF.</p> <p>Apoyé en la organización y seguimiento por medio de videoconferencias con El Salvador por proyecto binacional.</p> <p>Apoyé en la inscripción de miembros y representantes del país en: grupos de trabajo electrónico Codex y delegaciones de Comisiones Internacionales.</p> <p>Apoyé coordinando y participando en reuniones de Comités Técnicos con Coordinadores y Suplentes nombrados en el presente mes.</p> <p>Apoyé reuniones regionales con PANAFTOSA y OPS para organización de agendas en cumplimiento del plan estratégico del proyecto binacional.</p> <p>Apoyé elaborando e impartiendo presentación CODEX Guatemala con el proyecto binacional ante CTF.</p> | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|---|------|------------|
| 5) Otras actividades que le fueren asignadas. | Apoyé en enviar la posición país en el tema del Futuro del Codex y plan Regional 20-25. | 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) 

Madellin Victoria Orellana Villafuerte

DPI: 3001684380101

Celular: 42506139

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 Quano García
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE INOCUIDAD
VISAR-MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | |
|--|------------------------|--|
| No. Contrato Administrativo | | 2025-209-1-2-71 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-209-9-2025 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Madellin Victoria Orellana Villafuerte |
| 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: Veintitrés mil ochocientos seis quetzales con 45/100. | | Q 23,806.45 |
| 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 elaborar las actas de las sesiones sean estas ordinarias o extraordinarias. | Apoyé elaborando las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, Comités Técnicos y Mesas Técnicas de productos relacionadas a los temas de Codex Alimentarius. | 100% | Finalizado |
| 2) Servicios técnicos para distribuir las actas y las agendas para las sesiones del Codex Alimentarius. | Apoyé en la distribución de las actas y agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, Comités Técnicos y mesas técnicas de productos relacionadas a los temas de Codex Alimentarius. | 100% | Finalizado |
| 3) Servicios técnicos para apoyo a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius en contestar llamadas, recepción y difusión de todas las normativas del Codex Alimentarius, trabajos y documentos de estudio enviados por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius. | <p>Apoyé en la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius contestando llamadas.</p> <p>Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius, recepcionando documentos.</p> <p>Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius difundiendo las normativas del Codex Alimentarius enviados por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius difundiendo los trabajos y documentos de estudio enviados</p> | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|---|------|------------|
| | <p>por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius dándole seguimiento al cumplimiento de tiempos para subir comentarios o posiciones país en la página de Codex.</p> <p>Apoyé analizando los documentos recibidos para conformar nuevos comités técnicos o reforzar su integración permitiendo así tener una participación en beneficio del país.</p> <p>Apoyé en subir las posiciones país en el CCEXEC.</p> | | |
| 4) Servicios técnicos en enviar la convocatoria a sesiones a los miembros del Comité Nacional del Codex Alimentarius. | <p>Apoyé enviando la convocatoria a sesiones a los miembros del Comité Nacional del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé coordinando y participando en el Comité Nacional del Codex Alimentarius.</p> <p>Apoyé participando y coordinando aspectos del comité técnico de Cardamomo. Apoyé ejecutando las actividades en tiempo y forma del CTF.</p> <p>Apoyé en la organización y seguimiento por medio de videoconferencias con El Salvador por proyecto binacional.</p> <p>Apoyé en la inscripción de miembros y representantes del país en grupos de trabajo electrónico Codex y delegaciones de Comisiones Internacionales.</p> <p>Apoyé coordinando y participando en reuniones de Comités Técnicos con Coordinadores y Suplentes nombrados en el presente mes.</p> <p>Apoyé reuniones regionales con PANAFTOSA y OPS para organización de agendas en cumplimiento del plan estratégico del proyecto binacional.</p> <p>Apoyé elaborando e impartiendo presentación CODEX Guatemala con el proyecto binacional ante CTF.</p> | 100% | Finalizado |
| 5) Otras actividades que le fueren asignadas. | Apoyé en enviar la posición país en el tema del Futuro del Codex y plan Regional 20-25. | 100% | Finalizado |

Resultado de la prestación de los servicios:

Apoyé en la Dirección de Inocuidad mediante la prestación de servicios técnicos para brindar apoyo a la Secretaría del Comité Nacional del Codex Alimentarius. Esto incluyó la elaboración y distribución de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, Comités Técnicos y Mesas Técnicas de productos relacionados con los temas de Codex Alimentarius. Además, contribuí a la difusión de los trabajos y documentos de estudio enviados por la Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius, asegurando el seguimiento de los plazos para la presentación de comentarios o posiciones país en la página de Codex. Asimismo, analicé los documentos recibidos para la conformación de nuevos comités técnicos o el fortalecimiento de los existentes, facilitando así una participación efectiva en beneficio del país.

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) 

Madellin Victoria Orellana Villafuerte

DPI: 3001684380101

Celular: 42506139

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.



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

Jr. M. V. Nelson / Antonio Quirós García
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE INOCUIDAD
V. SAR-MAGA

Aprobado (f)


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

