

Factura Pequeño Contribuyente

KATHERINE MISHELLE, SANTOS GARCÍA

Nit Emisor: 103249737

KATHERINE MISHELLE SANTOS GARCIA

3 CALLE C 2-56 COLONIA LOS ALAMOS, zona 6, San Miguel Petapa,
GUATEMALA

NIT Receptor: 114249199

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

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1647966F-3459-4368-8A47-8DE7CC5C9F1F

Serie: 1647966F Número de DTE: 878265192

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2025 08:57:55

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2025 08:57:55

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 Sanidad Agropecuaria y Regulaciones y/o VISAR del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de agosto de 2025 al 31 de agosto de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-209-5-5-139, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-33-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

CANCELADO

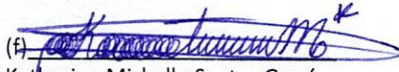
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie **1647966F**, número de DTE **878265192** de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por **Katherine Mishelle Santos García**, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-209-5-5-139 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-209-33-2025, Conste. Guatemala, 31 de agosto del 2025.



(f) 
Katherine Mishelle Santos García
DPI: 3044 56160 0114

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

DIRECTOR a.i. SANIDAD ANIMAL
VISAR - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

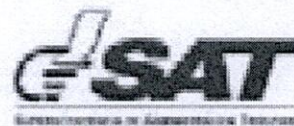


Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1754060450563

Fecha de Generación:
Aug 1, 2025, 9:00 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2025 08:57:55
Emisor:	103249737
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	KATHERINE MISHELLE SANTOS GARCIA
Receptor:	114249199-VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES Y/ O VISAR
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	1647966F-3459-4368-8A47-8DE7CC5C9F1F
Serie:	1647966F
Número del DTE:	878265192
Acuse de recibido:	FCID202520250801T08:57:5506:001647966F345943688A478DE7CC5C9F1F
Fecha de la consulta:	01/08/2025 09:00:50
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2025 09:01:03 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	103249737
NOMBRE	KATHERINE MISHELLE, SANTOS GARCÍA
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		2025-209-3-17-4
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-209-33-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Katherine Mishelle Santos García
Plazo de contratación:	Del: 05 de mayo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de agosto de 2025	Al: 31 de agosto de 2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q.7,000.00
Prestados en:		Dirección de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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. Servicios técnicos para colaborar con el ordenamiento de la información física y electrónica del Departamento de Registro de insumos para uso en Animales de la Dirección de Sanidad Animal.	a. Apoyé a escanear expedientes de traslados de Dirección, oficios, documentación de la jefatura y del Departamento. b. Apoyé en el archivo de expedientes de respuesta de traslados de Dirección, cartas, requisiones y documentación relacionada al Departamento. c. Apoyé en organizar capetas digitales de expedientes de respuesta de traslados de Dirección, cartas, requisiones y documentación relacionada al Departamento. d. Apoyé en ordenar la papelería del Departamento. e. Apoyé con el archivo en físico de expedientes de regentes con dictamen favorable. f. Apoyé a escanear documentación del personal del departamento: expedientes de registro sanitario de funcionamiento de empresa, certificados de composición de vacunas, fichas técnicas de vacunas, informes de inspección, cartas, nombramientos, actas de alimentos, contratos y otros documentos.	100%	Finalizado

<p>2. Servicios técnicos para colaborar con la revisión de oficios, notas memorándums y correos electrónicos, en el Departamento de Registro de insumos para uso en Animales de la Dirección de Sanidad Animal.</p>	<p>a. Apoyé en estar al pendiente de los correos electrónicos de traslados de Dirección, inspecciones e información relevante para la jefatura del Departamento, imprimir los traslados y trasladar una copia a la jefatura del Departamento y al técnico correspondiente.</p> <p>b. Apoyé en redactar oficios, en buscar y recopilar información técnica para dar respuesta a los oficios recibidos.</p> <p>c. Apoyé en recibir cartas de usuarios externos, trasladar una copia a la jefatura del Departamento, dar seguimiento y respuesta por medio de oficio.</p> <p>d. Apoyé en brindar los números correlativos de oficios al personal del Departamento y llevar un control.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>3. Servicios técnicos para colaborar con la digitación de autorizaciones de regencias (emisión y renovación) requisitos autorizados y denormatividad.</p>	<p>a. Apoyé con la revisión de datos de las solicitudes para renovación de regentes de empresas elaboradoras, registrantes y de importación, de alimentos, medicamentos, insumos biológicos, insumos de higiene y belleza, expendio y farmacia.</p> <p>b. Apoyé con la revisión de documentos que adjuntan en los expedientes para la renovación de regentes.</p> <p>c. Apoyé con el registro de los números de boletas de pago y NIT de las empresas en el sistema INSUMOSA para la renovación de regentes.</p> <p>d. Apoyé en imprimir las constancias de registro de regentes de empresas elaboradoras, registrantes y de importación, de alimentos, medicamentos, insumos biológicos, insumos de higiene y belleza, expendio y farmacia en hojas de seguridad.</p> <p>e. Apoyé en realizar dictámenes favorables y desfavorables de regentes de empresas elaboradoras, registrantes y de importación, de alimentos, medicamentos, insumos</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>biológicos, insumos de higiene y belleza, expendio y farmacia, y llevar un archivo digital de los dictámenes emitidos.</p> <p>f. Apoyé en digitar la información de registro de regentes en google drive.</p>		
4. Servicios técnicos para colaborar con la atención a usuarios, vía telefónica.	<p>a. Apoyé en atender llamadas telefónicas de consultas de usuarios internos de diferentes Departamentos.</p> <p>b. Apoyé en atender llamadas telefónicas de consultas de los usuarios sobre los pasos para solicitar la constancia de registro de regente.</p> <p>c. Apoyé en atender llamadas telefónicas de consultas de usuarios externos; instituciones, empresas, regentes y doctores veterinarios.</p> <p>d. Apoyé en atender llamadas telefónicas de consultas de usuarios externos para los doctores veterinarios del Departamento, trasladando las llamadas a los doctores según el tipo de consulta.</p>	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueron asignadas.	<p>a. Apoyé en actualizar el listado del personal del Departamento 2025.</p> <p>b. Apoyé en actualizar el listado de cumpleaños del personal del Departamento 2025.</p> <p>c. Apoyé en realizar una matriz de la distribución de insumos con el personal del Departamento.</p> <p>d. Apoyé en rotular folders.</p> <p>e. Apoyé en ordenar los insumos del Departamento.</p> <p>f. Apoyé en consultar al personal del Departamento sobre las necesidades de materiales y suministros, y realice un listado.</p> <p>g. Apoyé en solicitar requisiciones de materiales y suministros a Almacén.</p>	100%	Finalizado

	h. Apoyé en la coordinación de salones para las reuniones del Departamento, internas, con otros departamentos, empresas y regentes.		
--	---	--	--

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

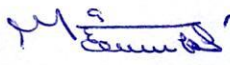
Atentamente,

(f)


Katherine Mishelle Santos García
DPI: 3044-56160-0114
Celular: 4667-9430

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



M. V. Maria Eugenia Paz Diaz
Jefa del Departamento de Registro
de Insumos para Uso en Animales
Dirección de Sanidad Animal
VISAR-MAGA