

Factura Pequeño Contribuyente

DEBORA MARISOL , SACBÁ SOLIS

Nit Emisor: 73028878

DEBORA MARISOL SACBA SOLIS

29 AVENIDA 17-18 COLONIA LA PALMITA, zona 5, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

94BE9D61-9A63-49AE-8475-B33DD751EBF1

Serie: 94BE9D61 Número de DTE: 2590198190

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 14:22:56

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 14:22:56

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 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-169, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-11-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 94BE9D61, número de DTE: 2590198190 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Debora Marisol Sacbá Solis, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-169 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-11-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f).


DEBORA MARISOL SACBÁ SOLIS
DPI: 2163 94333 0101

(f).

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 73028878

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764620686393	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 2:24 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 14:22:56		
Emisor:	73028878		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DEBORA MARISOL SACBA SOLIS		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	94BE9D61-9A63-49AE-8475-B33DD751EBF1		
Serie:	94BE9D61		
Número del DTE:	2590198190		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T14:22:5706:0094BE9D619A6349AE8475B33DD751EBF1		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 14:23:58		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 02:24:11 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	73028878
NOMBRE	DEBORA MARISOL, SACBÁ SOLIS
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		2025-201-1-2-169
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-11-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Debora Marisol Sacbá Solis
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		Administración Interna.

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
BRINDAR APOYO TÉCNICO CON EL SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A REPARACIONES MAYORES DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIDAD EJECUTORA 201, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.	Apoyé con el seguimiento de solicitudes de pedido para solicitar la realización de servicios mayores de vehículos de la unidad ejecutora 201, Administración Financiera.	100%	Finalizado
BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECOPIACIÓN DE SOLICITUDES DE PEDIDO DE SERVICIOS GENERALES.	Apoyé en conformar los expedientes que necesitan insumos para la reparación de los vehículos de la unidad ejecutora 201, Administración Financiera, utilizados durante los meses de enero a diciembre detallando: fecha de elaboración, la descripción de lo que se solicitó y el estatus en el que se encontraban los vehículos.	100%	Finalizado
BRINDAR APOYO TÉCNICO EN SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON TRANSPORTES DE SERVICIOS GENERALES.	Apoyé con el seguimiento de documentos y con órdenes de trabajo para el movimiento de vehículos del Ministerio, con solicitud de reparaciones menores que se realizaron en el Taller Interno.	100%	Finalizado
BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITAN GESTIONES A SERVICIOS GENERALES.	Apoyé con el apoyo hacia el personal que solicita asignación de vehículos e información del servicio.	100%	Finalizado

<p>OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.</p>	<p>Apoyé en la recepción de llamadas y documentos con atención a la Administración Interna de este Ministerio.</p> <p>Apoyé en la redacción y archivo de documentos para los diferentes departamentos unidades y direcciones autorizadas por este ministerio.</p> <p>Apoyé en almacenar digitalmente información recibida y enviada por parte de Administración Interna.</p> <p>Apoyé en la entrega de correspondencia a las diferentes entidades del Ministerio.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
--	---	-------------	-------------------

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

Atentamente,

(f) 
 Debora Marisol Sacbá Solís
 DPI: 2163 94333 0101
 Cel: 4346 - 8643

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) 
 José Manuel Álvarez Barrios
 jefe de Servicios Generales Con Funciones Temporales
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-169
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-11-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Debora Marisol Sacbá Solis
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Ochenta y tres mil setecientos setenta y cuatro quetzales con diecinueve centavos.		Q. 83,774.19
Prestados en:		Administración Interna.

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
BRINDAR APOYO TÉCNICO CON EL SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A REPARACIONES MAYORES DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIDAD EJECUTORA 201, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.	Se brindó apoyo técnico con el seguimiento de solicitudes de pedido para solicitar la realización de servicios mayores de vehículos de la unidad ejecutora 201, Administración Financiera.	100%	Finalizado
BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECOPIACIÓN DE SOLICITUDES DE PEDIDO DE SERVICIOS GENERALES.	Se brindó apoyo técnico en conformar los expedientes que necesitan insumos para la reparación de los vehículos de la unidad ejecutora 201, Administración Financiera, utilizados durante los meses de enero a diciembre detallando: fecha de elaboración, la descripción de lo que se solicitó y el estatus en el que se encontraban los vehículos.	100%	Finalizado
BRINDAR APOYO TÉCNICO EN SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON TRANSPORTES DE SERVICIOS GENERALES.	Se brindó apoyo técnico con el seguimiento de documentos y con órdenes de trabajo para el movimiento de vehículos del Ministerio, con solicitud de reparaciones menores que se realizaron en el Taller Interno.	100%	Finalizado
BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITAN GESTIONES A SERVICIOS GENERALES.	Se brindó apoyo técnico con el apoyo hacia el personal que solicita asignación de vehículos e información del servicio.	100%	Finalizado

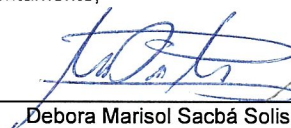
<p>OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico en la recepción de llamadas y documentos con atención a la Administración Interna de este Ministerio.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la redacción y archivo de documentos para los diferentes departamentos unidades y direcciones autorizadas por este ministerio.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en almacenar digitalmente información recibida y enviada por parte de Administración Interna.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la entrega de correspondencia a las diferentes entidades del Ministerio.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
--	---	-------------	-------------------

Resultado de la prestación de los servicios:

Apoyé con la elaboración de expedientes para la reparación necesaria de los vehículos, elaboración de las ordenes de trabajo en las cuales se refleja el estado del vehículo, así mismo se coordina la asignación de los vehículos para las diferentes comisiones dentro y fuera de la capital. De la misma manera apoyé como asistente a la Administradora Interna en la redacción de documentos y traslados a otras entidades, como en almacenar de forma digital y física toda la documentación.

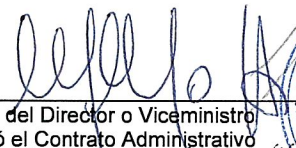
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

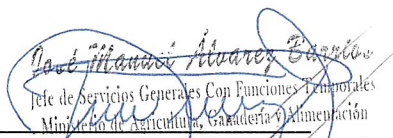
(f) 
 Debora Marisol Sacbá Solis
 DPI: 2163 94333 0101
 Cel: 4346 - 8643

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.

Aprobado (f)
 Firma y Sello del Director o Viceministro
 Que suscribió el Contrato Administrativo


 M.V. Mayra Lisette Motta Padilla
 VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
 Y REGULACIONES
 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION



(f) 
 David Mariano Alvarez
 Jefe de Servicios Generales Con Funciones Temporales
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados