

Factura Pequeño Contribuyente

ANA VICTORIA, DEL CID HUERTAS

Nit Emisor: 50745115

ANA VICTORIA, DEL CID HUERTAS DE CABNAL

31-46 ALDEA LAS TAPIAS 28 AVENIDA B 31-40 LAS TAPIAS ZONA 18, zona 18, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

84156ABB-61C5-456D-8FD7-2407018255B5

Serie: 84156ABB Número de DTE: 1640318317

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 08:12:21

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:12:21

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 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- 201-1-2-211, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029- 201-2-2025.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

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 84156ABB, número de DTE 1640318317 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Ana Victoria Del Cid Huertas, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025- 201-1-2-211 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029- 201-2-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f) Ana Victoria Del Cid Huertas
DPI: 1714 08535 0101

(f)

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos

ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764598462048

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 8:14 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:12:21
Emisor:	50745115
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ANA VICTORIA, DEL CID HUERTAS DE CABNAL
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 8500.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	84156ABB-61C5-456D-8FD7-2407018255B5
Serie:	84156ABB
Número del DTE:	1640318317
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:12:2106:0084156ABB61C5456D8FD72407018255B5
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:13:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 08:13:26 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	50745115
NOMBRE	ANA VICTORIA, DEL CID HUERTAS
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		2025-201-1-2-211
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-2-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Victoria Del Cid Huertas
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: ocho mil quinientos quetzales exactos.		Q. 8,500.00
Prestados en:		Informática

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 apoyo técnico en los trámites que se realizan en Informática.	Apoyé con la redacción de documentos oficios, conocimientos para poder ser clasificados por número y fecha según la documentación ingresadas, así como, almacenar de forma física y digital en Informática las respuestas a los requerimientos.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la recepción y realización de documentos solicitados.	Apoyé con la recepción de documentación para la creación de usuarios de sistemas informáticos, creación de cuentas institucionales y Carpeta Compartida, Baja de Usuarios y redacción de las respuestas de estos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en atender a los usuarios internos y externos.	Apoyé con la recepción de llamadas de usuarios para ser orientados en el uso de sistemas informáticos, así como, inconvenientes con credenciales y seguimientos a documentos que ingresan a Informáticas de las dependencias del Ministerio, al mismo tiempo, se realizó la verificación y monitoreo de servicios de enlaces en sedes departamentales por caídas en el sistema de monitoreo actual de la institución.	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo técnico para asistir en la agenda de trabajo de Informática.	Apoyé con la agenda de trabajo de Informática para la asignación y seguimiento a reuniones, así como, en la revisión de facturas y recepción de informes mensuales del mes de diciembre.	100 %	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico para participar como apoyo en reuniones asignadas.	Apoyé en asistir a reuniones asignadas por el Jefe inmediato superior conforme a atribuciones de Informática, también, en asignar reuniones según las funciones y atribuciones de las áreas de Informática.	100 %	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados.	Apoyé en el traslado de documentación a las dependencias del Ministerio dando solución a los requerimientos de las solicitudes para el apoyo correspondiente.	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)


 Ana Victoria Del Cid Huertas
 DPI: 1714 08535 0101
 Celular: 5874 1789

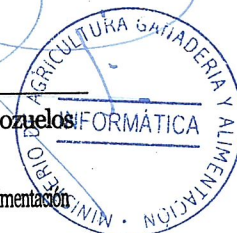
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


 Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos

ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-211
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-2-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Victoria Del Cid Huertas
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Monto pagado: ciento un mil setecientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos.		Q. 101,725.81 ✓
Prestados en:		Informática ✓

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 apoyo técnico en los trámites que se realizan en Informática.	Apoyé con la redacción de documentos oficios, conocimientos para poder ser clasificados por número y fecha según la documentación ingresadas y almacenar de forma física y digital en Informática en respuestas a los requerimientos.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la recepción y realización de documentos solicitados.	Apoyé con la recepción de documentación para la creación de Sistemas Informáticos, Bajas de usuarios, cuentas institucionales, carpeta compartida y con la redacción de las respuestas de estos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en atender a los usuarios internos y externos.	Apoyé con la recepción de llamadas de usuarios para ser orientados en el uso de sistemas informáticos, así como, inconvenientes con credenciales y seguimientos a documentos que ingresan a Informáticas de las dependencias	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	del Ministerio, al mismo tiempo, se realizó la verificación y monitoreo de enlaces en sedes departamentales por caídas de los servicios de enlaces en el sistema de monitoreo actual de la institución.		
4) Brindar apoyo técnico para asistir en la agenda de trabajo de Informática.	Apoyé con la agenda de trabajo de Informática para la asignación y seguimiento a reuniones y en la revisión de facturas y recepción de informes mensuales y finales de los meses de enero a diciembre.	100 %	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico para participar como apoyo en reuniones asignadas.	Apoyé en asistir a reuniones asignadas por el Jefe inmediato superior conforme a atribuciones de Informática.	100 %	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados.	Apoyé en el traslado de documentación a las dependencias del Ministerio dando solución a los requerimientos de las solicitudes para el apoyo correspondiente, así mismo, brindé apoyo con el proceso de documentación solicitada para las comisiones.	100 %	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Conforme a los términos de referencias se realizaron las gestiones administrativas para el funcionamiento de los procesos en Informática dando como resultado la asignación de documentos oficiales al personal que integra Informática del Ministerio con la finalidad de dar el seguimiento y respuestas a los usuarios de las dependencias. Además, se brindó apoyo con el monitoreo de los enlaces de las sedes y en reuniones asignadas por el Jefe inmediato superior.

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)

Ana Victoria Del Cid Huertas

DPI: 1714 08535 0101

Celular: 5874 1789

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Lic. José Rodrigo Morales Portillo

Director Técnico III a cargo de Informática

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)

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