

# Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO ANTONIO , FLORES CASTILLO

Nit Emisor: 103377743

DIEGO ANTONIO FLORES C

3 AVENIDA A 29-28 zona 3, 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:

1EC70404-D2A3-4302-BEE5-C5BFAED9B0B7

Serie: 1EC70404 Número de DTE: 3533914882

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 11:16:53

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 11:16:53

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	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- 201-1-2-226, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-2-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
<b>CANCELADO</b>				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

\* 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 1EC70404, número de DTE 3533914882 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Diego Antonio Flores Castillo, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-226 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029- 201-2-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f)

Diego Antonio Flores Castillo

DPI: 3011467130101

(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:  
**1764609615300**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 11:20 AM**

#### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b> ✓	31/12/2025 11:16:53
<b>Emisor:</b>	103377743
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b> ✓	DIEGO ANTONIO FLORES C
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	1EC70404-D2A3-4302-BEE5-C5BFAED9B0B7
<b>Serie:</b> ✓	1EC70404
<b>Número del DTE:</b>	3533914882
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T11:16:5406:001EC70404D2A34302BEE5C5BFAED9B0B7
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 11:19:11
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 01/12/2025 11:19:18 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	103377743
NOMBRE	DIEGO ANTONIO, FLORES CASTILLO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-1-2-226
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-2-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Servicios Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Diego Antonio Flores Castillo
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 02/01/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01/12/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto a pagar:</b> siete mil quetzales exactos ✓		Q. 7,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		<b>Informática</b>

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 la instalación y configuración de software y hardware.	Apoyé en la revisión, instalación y configuración de equipos de cómputo en Sección de Monitoreo, Sección de Nóminas y Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.	Apoyé en el mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras y equipo de cómputo en el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR)	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la configuración de usuarios de dominio, correo institucional, sistemas internos, carpeta de nube privada, escáner, DHCP de los equipos de cómputo.	Apoyé con la configuración de usuario de dominio, escáner y correo institucional en la Sección de Admisión de Personal, Sección de Monitoreo de la Dirección de Recursos Humanos, también en la Dirección de Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones - VISAR. Además, apoyé en la configuración de sistemas informáticos internos en el Área de Contabilidad de la Administración Financiera.	100%	Finalizado

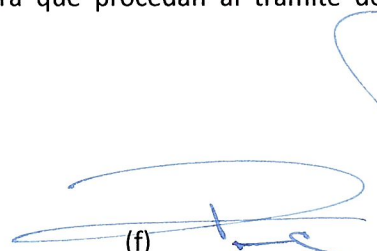
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento y registros de solicitudes atendidas a los usuarios.	Apoyé con las solicitudes de los usuarios que presentaban problemas de red, impresión escaneo, acceso a sistemas informáticos internos, equipos de cómputo en la Sección de Admisión de Personal, Sección de Nóminas y Sección de Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, así como, en la validación de las extensiones que están a cargo Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR).	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados.	Apoye con el traslado e instalación de equipos en la Sección de Monitoreo, Sección de Nóminas y Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado


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

Atentamente,

(f)   
 Diego Antonio Flores Castillo  
 DPI: 3011 46713 0101  
 Celular: 4942-3525

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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-1-2-226
<b>No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-2-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Diego Antonio Flores Castillo
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 02/01/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 02/01/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto pagado:</b> ochenta y tres mil setecientos setenta y cuatro quetzales con diecinueve centavos.		Q. 83,774.19
<b>Prestados en:</b>		<b>Informática</b>

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 la instalación y configuración de software y hardware.	Apoyé en la instalación y configuración de impresoras, así como en la preparación de equipos de cómputo, lo que implicó la reinstalación de sistemas operativos, software y escáneres. El objetivo era que los usuarios de la Dirección de Recursos Humanos, Administración General, Administración Financiera, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna del Edificio Monja Blanca, además de las Direcciones de Inocuidad, Sanidad Animal y Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), tuvieran sus equipos listos y funcionando para sus tareas diarias.	100 %	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.	Apoyé en el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo, para mantener los equipos de cómputo en las mejores condiciones para el desempeño de las actividades en las Sedes Departamentales y	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	Escuelas de Formación Agrícolas asignadas del Ministerio.		
3) Brindar apoyo técnico en la configuración de usuarios de dominio, correo institucional, sistemas internos, carpeta de nube privada, escáner, DHCP de los equipos de cómputo.	Brindé apoyo técnico en la configuración del correo electrónico institucional, la gestión de cuentas de usuarios de dominio y la configuración de almacenamiento en la nube privada. Se realizó en la Dirección de Recursos Humanos, Administración General, Administración Financiera, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna del Edificio Monja Blanca, y en las Direcciones de Sanidad Animal y Sanidad Vegetal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), apoyando en los servicios digitales para el personal de las dependencias.	100 %	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento y registros de solicitudes atendidas a los usuarios.	Apoyé en el seguimiento de los requerimientos de los usuarios que reportaban fallos en equipos de cómputo, impresión y escaneo. También brindé asistencia en la atención de incidencias relacionadas con la red, la conectividad, los sistemas informáticos y las herramientas de Office. Este soporte se dirigió al Almacén e Inventarios, Dirección de Recursos Humanos; las Direcciones de Sanidad Animal, Fitozoogenética y Recursos Nativos e Inocuidad del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR); y en las dependencias del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, contribuyendo a la respuesta técnica.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados.	Apoyé con el traslado e instalación de equipos de cómputo para el uso de los usuarios en la Dirección de	100 %	Finalizado



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	Recursos Humanos, así como en Auditoría Interna, Asesoría Jurídica y Administración Financiera. También contribuí en la instalación de puntos de red para la conexión de equipos de cómputo en el Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén (VIPETEN), la Dirección de Infraestructura Productiva, la Dirección de Desarrollo Agrícola y Reconversión Productiva, DIFOPROCO y la Dirección de Desarrollo Pecuario del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural. Adicionalmente, brindé asistencia en la atención de las dependencias con inconvenientes relacionados con telefonía, navegación e incidencias en el manejo de programas por parte de los usuarios en Km 22. Finalmente, colaboré con la instalación de cámaras de videovigilancia solicitadas en puntos del Edificio Monja Blanca.		

#### Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó asistencia técnica para el mantenimiento y la optimización de equipos de cómputo en el Edificio Monja Blanca, Sedes Departamentales y Escuelas de Formación Agrícola. Esta colaboración incluyó la participación en la instalación y configuración de hardware como impresoras, escáneres, equipos de cómputo y software, así como el apoyo en el traslado e instalación de hardware en la Dirección de Recursos Humanos, Auditoría y Administración Financiera. Así también, se colaboró en la configuración del correo electrónico institucional, la gestión de cuentas de dominio y la asistencia con la nube privada. Se contribuyó a la ampliación de la conectividad mediante la instalación de puntos de red para los Viceministerio y dependencias. Finalmente, se asistió en el seguimiento y la resolución de tickets de soporte técnico relacionados con fallos de hardware, software, red, conectividad y telefonía en dependencias del Ministerio, cooperando también en la instalación de cámaras de videovigilancia.

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

Atentamente,

(f)

Diego Antonio Flores Castillo

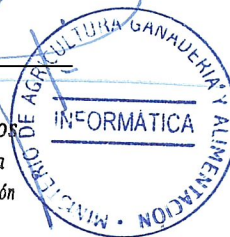
DPI: 3011 46713 0101

Celular: 4942-3525

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  
Director Técnico III a cargo de Informática  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)

MV. Mayra Lisette Motta Padilla  
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA  
Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN