

Factura Pequeño Contribuyente

ANA VANESSA , CORDÓN PELLECE

Nit Emisor: 107821524

ANA VANESSA CORDON PELLECE

SECCIÓN F COLONIA LAS ILUSIONES LOTE 21, zona 18,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

003104E4-7016-432C-B4A7-54E214035853

Serie: 003104E4 Número de DTE: 1880507180

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 08:35:40

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 08:35:40

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 profesionales 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 2025-201-1-2-252, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

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 003104E4, número de DTE 1880507180 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Ana Vanessa Córdón Pellecer, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-201-1-2-252 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025. Conste. Guatemala 31 de diciembre del 2025.

(f) Ana Vanessa Córdón Pellecer
DPI: 3509-55670-0101

(f) GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACIÓN



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 107821524

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764686357221	Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 8:39 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:35:40	
Emisor:	107821524	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ANA VANESSA CORDON PELLECE	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	003104E4-7016-432C-B4A7-54E214035853	
Serie:	003104E4	
Número del DTE:	1880507180	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T08:35:4006:00003104E47016432CB4A754E214035853	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 08:38:26	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ **NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

✓ AI 02/12/2025 08:38:36 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	107821524
NOMBRE	ANA VANESSA, CORDÓN PELLECE
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		2025-201-1-2-252
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Vanessa Cordón Pellecer
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: doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

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) Brindar apoyo profesional en la verificación de la documentación que conforman los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios que ingresan al Departamento de Admisión de Personal.	Se brindó apoyo profesional con la verificación de la documentación de los expedientes que ingresaron al departamento de Admisión de Personal y se encontraban en proceso de contratación.	75%	En proceso
2) Brindar apoyo profesional en la recopilación y verificación de información para dar respuesta a los diferentes requerimientos.	Se brindó apoyo profesional con la consolidación y verificación de información para la respuesta de los diferentes requerimientos que ingresaron al departamento de Admisión de Personal.	50%	En proceso
3) Brindar apoyo profesional en la consolidación de la información que se genere para la provisión de reportes solicitados por la Dirección de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional con los reportes que contiene datos de las diferentes unidades ejecutoras para la Dirección de Recursos Humanos	65%	En proceso
4) Brindar apoyo profesional en la digitalización de los datos del recurso humano en el sistema correspondiente previo a la contratación con cargo a los diferentes renglones Presupuestarios.	Se brindó apoyo profesional en la digitación de información de los expedientes que ingresaron al departamento de Admisión de Personal y se encontraban en proceso de contratación.	75%	En proceso
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional brindando información sobre el proceso de conformación	50%	En proceso

	<p>de expedientes por Proceso de Pago de Prestaciones Laborales de grupo 400 y 000.</p> <p>Se brindó apoyo profesional atendiendo al personal interno y externo que solicitó información del proceso de Pago de Prestaciones Laborales en la Sección de Manejo de Nómina.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la digitalización de los documentos ingresados para los expedientes de Prestaciones Laborales de grupo 400 y 000.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en el traslado de expedientes de Prestaciones Laborales para revisión de la Administración Financiera.</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) 

Ana Vanessa Cordón Pellecer
DPI 3509 55670 0101
Teléfono: 4910-4168

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) 
GLEND MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





**Colegio de Economistas, Contadores Públicos y
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Ana Vanessa Córdón Pellecer, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 33334 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (**diciembre/2025**) Timbre (**diciembre/2025**).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los diez días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración Pública y Finanzas/UG ;/, Colegiado(a) el: **18/12/2023**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 10 de diciembre de 2024 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

10/12/2024 18:32

as

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

2cbd09cb7341bc761c459ea58ee1abc8



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-252
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Vanessa Cordon Pellecer
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: ciento cuarenta y tres mil seiscientos doce quetzales con noventa centavos		Q. 143,612.90
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

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) Brindar apoyo profesional en la verificación de la documentación que conforman los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios que ingresan al Departamento de Admisión de Personal.	Se brindó apoyo profesional con la recepción y verificación de expedientes que estaban en proceso de contratación que ingresaron al departamento de Admisión de Personal en el periodo del 02 de enero a diciembre 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la recopilación y verificación de información para dar respuesta a los diferentes requerimientos.	Se brindó apoyo profesional con la consolidación y verificación de información para la respuesta de los diferentes requerimientos que ingresaron al departamento de Admisión de Personal en el periodo del 02 de enero a diciembre 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la consolidación de la información que se genere para la provisión	Se brindó apoyo profesional con la consolidación y verificación de información de reportes que contiene datos de las diferentes	100%	Finalizado

de reportes solicitados por la Dirección de Recursos Humanos	unidades ejecutoras para la Dirección de Recursos Humanos en el periodo del 02 de enero a diciembre 2025.		
4) Brindar apoyo profesional en la digitalización de los datos del recurso humano en el sistema correspondiente previo a la contratación con cargo a los diferentes renglones Presupuestarios.	Se brindó apoyo profesional en la digitación de información de los expedientes que ingresaron al departamento de Admisión de Personal y se encontraban en proceso de contratación de los diferentes renglones presupuestarios en el periodo del 02 de enero a diciembre 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<p>Se brindó apoyo profesional brindando información sobre el proceso de conformación de expedientes por Proceso de Pago de Prestaciones Laborales de grupo 400 y 000.</p> <p>Se brindó apoyo profesional atendiendo al personal interno y externo que solicitó información del proceso de Pago de Prestaciones Laborales en la Sección de Manejo de Nómina.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la digitalización de los documentos ingresados para los expedientes de Prestaciones Laborales de grupo 400 y 000.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en el traslado de expedientes de Prestaciones Laborales para revisión de la Administración Financiera.</p>	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Con las actividades realizadas en el periodo del 02 de enero a diciembre 2025, se logró que el Departamento de Admisión contará con la información necesaria para dar respuesta y atender los diferentes requerimientos y solicitudes que ingresaron al Departamento.

Asimismo, con las actividades realizadas se logró que la Sección de Manejo de Nómina contará con la información necesaria sobre los cálculos, pagos y procesos de los expedientes de Prestaciones Laborales correspondientes a los grupos 000 y 400.

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) 

Ana Vanessa Cordón Pellecer
DPI 3509 55670 0101
Teléfono: 4910-4168

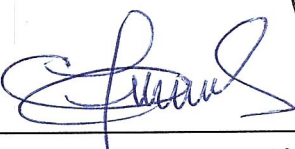
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


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



(f)


GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION

