

Factura Pequeño Contribuyente

BRITANI ALMENDRA, SAQUIC MUÑOZ

Nit Emisor: 81699611

BRITANI ALMENDRA SAQUIC MUÑOZ

SECTOR CENTRAL 4 00-68 ALDEA EL CARMEN, zona 10, SANTA CATARINA PINULA, 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:

5E94ADDA-C8F9-498E-8DF5-F261834DD7BF

Serie: 5E94ADDA Número de DTE: 3371780494

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 17:34:13

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 17:34:13

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 2025-201-1-2-263, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025	9,500.00	0.00	0.00	9,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,500.00	

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: 5E94ADDA, número de DTE: 3371780494 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Britani Almendra Saquic Muñoz, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-263 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025. Conste. Guatemala. 31 de diciembre de 2025.

(f)


Britani Almendra Saquic Muñoz
DPI: 2504 21259 0101

(f)

GLENDAY TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Contribuyendo juntos por Guatemala

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764632790289	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 5:46 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 17:34:13		
Emisor:	81699611		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	BRITANI ALMENDRA SAQUIC MUÑOZ		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 9500.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	5E94ADDA-C8F9-498E-8DF5-F261834DD7BF		
Serie:	5E94ADDA		
Número del DTE:	3371780494		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T17:34:1306:005E94ADDAC8F9498E8DF5F261834DD7BF		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 17:45:27		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

✓ Al 01/12/2025 05:45:36 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	81699611
NOMBRE	BRITANI ALMENDRA, SAQUIC MUÑOZ
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:		2025-201-1-2-263	✓
No. Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025	✓
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos	✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Britani Almendra Saquic Muñoz	✓
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: nueve mil quinientos quetzales exactos		Q. 9,500.00	✓
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 técnico en el seguimiento y digitalización de la documentación que emite la Dirección de Recursos Humanos.	Se brindó apoyo técnico en la entrega, seguimiento y digitalización de la documentación que emite la Dirección de Recursos Humanos dando cumplimiento a los plazos establecidos correspondiente al mes de diciembre de 2025.	50%	En proceso
2) Brindar apoyo técnico a la conformación de base de datos de todos los documentos que ingresen a la Dirección de Recursos Humanos	Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos de todos los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al mes de diciembre de 2025.	50%	En proceso
3) Brindar apoyo técnico en asistir en la agenda de reuniones de la Dirección de Recursos Humanos	Se brindó apoyo técnico y asistencia a las reuniones de trabajo programadas en la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al mes de diciembre de 2025. Se brindó apoyo técnico en atender a las personas que asisten a las reuniones en la sala de reuniones de la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al mes de diciembre de 2025.	75%	En proceso
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información.	Se brindó apoyo técnico en orientar por medio de la comunicación oficial a los usuarios internos y externos que soliciten información correspondiente al mes de diciembre de 2025.	75%	En proceso

	Se brindó apoyo técnico en atender a usuarios internos y externos que soliciten información en la recepción de Recursos Humanos con respecto a los procesos en materia de recursos humanos correspondiente al mes de diciembre de 2025.		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo técnico en la solicitud de requisición de insumos para la recepción de la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al mes de noviembre de 2025. Se brindó apoyo técnico en elaboración de proyectos de oficios y oficios circulares correspondiente al mes de diciembre de 2025.	50%	En proceso

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

Atentamente,

(f) 
 Britani Almendra Saquic Muñoz
 DPI: 2504 21259 0101
 Celular: 30419130

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-263
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Britani Almendra Saquic Muñoz
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 trece mil seiscientos noventa y tres quetzales con cincuenta y cinco centavos.		Q 113,693.55
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 técnico en el seguimiento y digitalización de la documentación que emite la Dirección de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico en la entrega, seguimiento y digitalización de la documentación que emite la Dirección de Recursos Humanos dando cumplimiento a los plazos establecidos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. 	75%	En proceso
2) Brindar apoyo técnico a la conformación de base de datos de todos los documentos que ingresen a la Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos de todos los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. 	50%	En proceso
3) Brindar apoyo técnico en asistir en la agenda de reuniones de la Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico y asistencia a las reuniones de trabajo programadas en la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. Se brindó apoyo técnico en atender a las personas que asisten a las reuniones en la sala de reuniones de la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. 	75%	En proceso

<p>4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo técnico en orientar por medio de la comunicación oficial a los usuarios internos y externos que soliciten información correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. • Se brindó apoyo técnico en atender a usuarios internos y externos que soliciten información en la recepción de Recursos Humanos con respecto a los procesos en materia de recursos humanos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. 	<p>75%</p>	<p>En proceso</p>
<p>5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo técnico en la solicitud de requisición de insumos para la recepción de la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. • Se brindó apoyo técnico en elaboración de proyectos de oficios y oficios circulares correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. • Se brindó apoyo técnico en elaboración de proyectos de conocimientos para entrega de documentos correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. • Se brindó apoyo técnico en la solicitud de transporte para el recurso humano de la Dirección de Recursos Humanos por asistencia a reuniones fuera de las instalaciones del Edificio Monja Blanca zona 13 correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. 	<p>75%</p>	<p>En proceso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Se brindo apoyo técnico en elaboración de proyectos de redacción de correos institucionales masivo para conocimiento del personal del 02 de enero al 31 de diciembre 2025. 		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

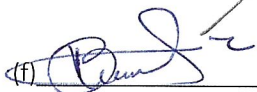
Se brindó asistencia al usuario interno y externo que se presentó a la Dirección de Recursos Humanos, se registró el itinerario y se programaron reuniones de agenda para reuniones de la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo de contratación. Asimismo, se atendió a las personas asistentes a dichas reuniones.

Se gestionaron solicitudes de requisiciones de insumos de la recepción de la Dirección de Recursos Humanos y realizó la entrega de documentos en los plazos establecidos. También se atendió la recepción de llamadas que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos, se digitalizó la correspondencia que emite la Dirección de Recursos Humanos y se elaboraron proyectos de documentos oficiales.

Además, se gestionaron solicitudes de transporte para el recurso humano de la Dirección de Recursos Humanos por asistencia a reuniones fuera de las instalaciones y se elaboraron proyectos de redacción de correos masivos para la comunicación institucional.

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) 

Britani Almendra Saquic Muñoz
DPI: 2504 21259 0101
Celular: 30419130

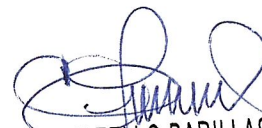
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)


M.V. Mayra Lissette 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

