

Factura

ANA ROSAURA , BRAN PÉREZ

Nit Emisor: 40848442

ANA ROSAURA BRAN PEREZ

4 CALLE 5-29 CANTÓN SAN MIGUEL, zona 3, SAN JOSÉ 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:

7B3C0F84-C316-43BB-9DBD-0702C932810C

Serie: 7B3C0F84 Número de DTE: 3273016251

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:17:47

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:17:47

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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- 201-1-2-339, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029 201-9- 2025	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571
TOTALES:					0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 7B3C0F84 número de DTE 3273016251 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Ana Rosaura Bran Pérez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-339 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-9-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f) 
Ana Rosaura Bran Pérez
DPI: 1716 00509 0103

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios
Contratados
Administrador General
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764599027942

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 8:23 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:17:47
Emisor:	40848442
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ANA ROSAURA BRAN PEREZ
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 17000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	7B3C0F84-C316-43BB-9DBD-0702C932810C
Serie:	7B3C0F84
Número del DTE:	3273016251
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:17:4706:007B3C0F84C31643BB9DBD0702C932810C
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:22:43
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 08:22:52 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	40848442
NOMBRE	ANA ROSAURA, BRAN PÉREZ
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		2025-201-1-2-339
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-9-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Rosaura Bran Pérez
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: Diecisiete mil quetzales exactos		Q.17,000.00
Prestados en:		Administración General

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

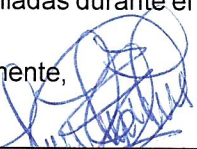
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional para la revisión de información, facturas e informes de los prestadores de servicios de la Administración General y las unidades adscritas a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional a la Administración General con la revisión de facturas, verificadores e informes mensuales de los prestadores de servicios que le reportan a la Administración General, para traslado a la Sección de Nomina, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional para colaborar en dar seguimiento a las gestiones de procedimientos relacionadas con personal permanente y temporal de las unidades administrativas del MAGA, que sean requeridos por la Administración General.	<p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión y análisis de los expedientes de pago de prestaciones laborales, del personal que ha renunciado de los renglones 011, 022 y 031, durante el mes de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de liquidaciones de pago de prestaciones laborales y póstumas, durante el mes de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de expedientes, relacionados con los cálculos y papelería relacionados con</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	<p>sentencias judiciales por reinstalación y juicios ordinarios, previo a elaborar resolución ministerial y a realizar el pago correspondiente indicado por Juez, durante el mes de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de expedientes de prestaciones laborales por renuncia de los renglones presupuestarios, 011, 022 y 031, así como de pago de sentencias judiciales, previo al traslado a la Administración Financiera para efectuar los pagos correspondientes, durante el mes de diciembre de 2025.</p>		
3) Brindar apoyo profesional para colaborar en la revisión de documentos y expedientes de las diferentes unidades administrativas que le reportan a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de los diferentes documentos trasladados a la Administración General por parte de las diferentes unidades que le reportan durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional para dar seguimiento a las gestiones de revisión de resoluciones ministeriales relacionadas con el área laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	<p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos con relación a demandas laborales que han sido interpuestas por ex prestadores de servicios técnicos o profesionales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, respecto a salarios dejados de percibir y prestaciones laborales, previo a la firma del Despacho Ministerial, durante el mes de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos con relación a solicitudes de prestaciones póstumas, previo a la firma del Despacho Ministerial, durante el mes de diciembre de 2025.</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de providencias, certificaciones, traslados y oficios dirigidos a las diferentes unidades administrativas del Ministerio, durante el mes de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en reuniones relacionadas con los procesos administrativos de recursos humanos, durante el mes de diciembre de 2025.</p>	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 Rosaura Bran Pérez
 DPI: 1716 00509 0103
 Celular: 5696-5579

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) 
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados.
Licda. Dinorah Herrera del Valle
 Administrador General
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-339
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-9-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Rosaura Bran Pérez
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: Doscientos tres mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavo		Q.203,451.61
Prestados en:		Administración General

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 para la revisión de información, facturas e informes de los prestadores de servicios de la Administración General y las unidades adscritas a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional a la Administración General con la revisión de facturas, verificadores e informes mensuales de los prestadores de servicios que le reportan a la Administración General, para traslado a la Sección de Nomina, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional para colaborar en dar seguimiento a las gestiones de procedimientos relacionadas con personal permanente y temporal de las unidades administrativas del MAGA, que sean requeridos por la Administración General.	Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión y análisis de los expedientes de pago de prestaciones laborales, del personal que ha renunciado de los renglones 011, 022 y 031, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025. Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de liquidaciones de pago de prestaciones laborales y	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	<p>póstumas, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de expedientes, relacionados con los cálculos y papelería relacionados con sentencias judiciales por reinstalación y juicios ordinarios, previo a elaborar resolución ministerial y a realizar el pago correspondiente indicado por Juez, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de expedientes de prestaciones laborales por renuncia de los renglones presupuestarios, 011, 022 y 031, así como de pago de sentencias judiciales, previo al traslado a la Administración Financiera para efectuar los pagos correspondientes, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p>		
3) Brindar apoyo profesional para colaborar en la revisión de documentos y expedientes de las diferentes unidades administrativas que le reportan a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de los diferentes documentos trasladados a la Administración General por parte de las diferentes unidades que le reportan durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional para dar seguimiento a las gestiones de revisión de resoluciones ministeriales relacionadas con el área laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se brindó apoyo profesional a la Administración General con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos con relación a demandas laborales que han sido interpuestas por ex prestadores de servicios técnicos o profesionales del Ministerio de	100%	Finalizado



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	<p>Agricultura, Ganadería y Alimentación, respecto a salarios dejados de percibir y prestaciones laborales, previo a la firma del Despacho Ministerial, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos con relación a solicitudes de prestaciones póstumas, previo a la firma del Despacho Ministerial, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p>		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en la revisión de providencias, certificaciones, traslados y oficios dirigidos a las diferentes unidades administrativas del Ministerio, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en reuniones relacionadas con los procesos administrativos de recursos humanos, durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Administración General en el diligenciamiento de expedientes para pago de prestaciones laborales y sentencias durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.</p>	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se contribuyó a que la Administración General contra con información actualizada de los informes y facturas de los prestadores de servicios que le reportan directamente, a la revisión de expedientes para pago de prestaciones laborales, prestaciones póstumas y sentencias judiciales, en la revisión y análisis de providencias, certificaciones, oficios que fueron dirigidos a las diferentes unidades

administrativas del Ministerio con el objeto de cumplir con los tiempos establecidos por los diferentes sistemas para efectuar pagos.

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 Rosaura Bran Pérez

DPI: 1716 00509 0103

Celular: 5696 5579

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) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Administrador General
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)


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



LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 4,193 **NOMBRE:** Licda. Ana Rosaura Bran Pérez

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 23/05/2013, es **COLEGIADO ACTIVO** y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: diciembre, 2025 Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: marzo, 2026

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN** en la ciudad de Guatemala a los dos día(s) del mes de diciembre de dos mil veinticuatro



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/

Secretaria Administrativa



Secretaria de Junta Directiva

ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2218-3400
WhatsApp: 5610-9298
info@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede de Cobán
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena
Local No. 11, Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
WhatsApp: 5858-2311
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Zacapa
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1, Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
WhatsApp: 4011-3985
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Quetzaltenango
Diagonal 15 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
WhatsApp: 3588-7181
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt