

Factura Pequeño Contribuyente

YESSENIA NOEMY , HERNÁNDEZ GARCÍA

Nit Emisor: 77651839

YESSENIA NOEMY HERNÁNDEZ GARCÍA

21 CALLE B 28-81 COLONIA EL INCIENSO, B zona 7, 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:

FAA20B03-C489-4B2F-90D6-CB0411ED758B

Serie: FAA20B03 Número de DTE: 3297332015

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 08:13:05

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:13:05

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 2025-201-1-2-340, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-9-2025.	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 FAA20B03, número de DTE 3297332015 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Yessenia Noemy Hernández García, ampara el pago de servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato número 2025-201-1-2-340 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-9-2025. Conste. Guatemala 31 de diciembre de 2025.




(f) 
Yessenia Noemy Hernández García
DPI: 2175 96983 0101

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



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 77651839

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764598511163	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 8:15 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:13:05		
Emisor:	77651839		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	YESSENIA NOEMY HERNÁNDEZ GARCÍA		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	FAA20B03-C489-4B2F-90D6-CB0411ED758B		
Serie:	FAA20B03		
Número del DTE:	3297332015		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:13:0606:00FAA20B03C4894B2F90D6CB0411ED758B		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:14:07		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 08:14:18 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	77651839
NOMBRE	YESSENIA NOEMY, HERNÁNDEZ GARCÍA
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		2025-201-1-2-340
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:		YESSENIA NOEMY HERNÁNDEZ GARCÍA
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12, 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 en revisar documentos que ingresan a la Administración General por parte de las diferentes unidades administrativas que la conforman.	Se brindó apoyo profesional en revisar documentos que ingresan a la Administración General por parte de las diferentes unidades administrativas que la conforman, como también se brindó el apoyo respectivo para efectuar el archivo físico y digital de los documentos, durante el mes de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de los expedientes que ingresen para certificación.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de los expedientes que ingresen para certificación a la Administración General, durante el mes de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la elaboración de certificaciones que competen a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de certificaciones que competen a la Administración General, durante el mes de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo profesional en la revisión, análisis y elaboración de respuestas a los requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y elaboración de respuestas a los requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, durante el mes de noviembre del año 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y dar seguimiento a los diferentes documentos relacionados con los procesos del recurso humano que le conciernen a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional en analizar, revisar y dar seguimiento a los diferentes documentos relacionados con los procesos del recurso humano que le conciernen a la Administración General como: revisión y análisis de los reportes de marcaje correspondientes a la Administración General y brindar el apoyo para la revisión de documentos relacionados al recurso humano, durante el mes de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo profesional en la redacción de correspondencia oficial relacionada con los diferentes requerimientos que ingresan a la Administración General.	Se proporcionó apoyo profesional en la redacción de correspondencia oficial relacionada con los diferentes requerimientos que ingresan a la Administración General, durante el mes de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
7) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional en otras actividades relacionadas con el servicio contratado como: revisión y archivo de documentos que son trasladados para conocimiento de la Administración General, brindar el apoyo respectivo a las gestiones relacionadas a la Administración General, se brindó apoyo en la revisión de facturas, verificadores e informes mensuales de los contratistas que prestan servicios técnicos y profesionales en la Administración General y se proporcionó apoyo profesional con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos referente a las demandas laborales que ha sido interpuestas por ex prestadores de servicios técnicos y profesionales del Ministerio con relación a salarios dejados de percibir y prestaciones laborales, previo a la firma del Despacho Superior, durante el mes de diciembre del año 2025.	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) 

YESSENIA NOEMY HERNÁNDEZ GARCÍA

DPI: 2175 96983 0101

Celular: 43365249

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 Real
Administrador General
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-340
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:		YESSENIA NOEMY HERNÁNDEZ GARCÍA
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 cuarenta y tres mil seiscientos doce quetzales con noventa centavos. ✓		Q. 143, 612.90 ✓
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 en revisar documentos que ingresan a la Administración General por parte de las diferentes unidades administrativas que la conforman.	Se brindó apoyo profesional en revisar documentos que ingresan a la Administración General por parte de las diferentes unidades administrativas que la conforman, como también se proporcionó el apoyo respectivo para efectuar el archivo físico y digital de los documentos, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de los expedientes que ingresen para certificación.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de los expedientes que ingresen para certificación a la Administración General, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
3) Brindar apoyo profesional en la elaboración de certificaciones que competen a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de certificaciones que competen a la Administración General, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en la revisión, análisis y elaboración de respuestas a los requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y elaboración de respuestas a los requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en analizar, revisar y dar seguimiento a los diferentes documentos relacionados con los procesos del recurso humano que le conciernen a la Administración General.	Se brindó apoyo profesional en analizar, revisar y dar seguimiento a los diferentes documentos relacionados con los procesos del recurso humano que le conciernen a la Administración General como: revisión y análisis de los reportes de marcaje correspondientes a la Administración General y brindar el apoyo para la revisión de documentos relacionados al recurso humano, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo profesional en la redacción de correspondencia oficial relacionada con los diferentes requerimientos que ingresan a la Administración General.	Se proporcionó apoyo profesional en la redacción de correspondencia oficial relacionada con los diferentes requerimientos que ingresan a la Administración General, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.	100%	Finalizado
7) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional en otras actividades relacionadas con el servicio contratado como: revisión y archivo de documentos que son trasladados para conocimiento	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	de la Administración General, brindar el apoyo respectivo a las gestiones relacionadas a la Administración General, se brindó apoyo en la revisión de facturas, verificadores e informes mensuales de los contratistas que prestan servicios técnicos y profesionales en la Administración General y se proporcionó apoyo profesional con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos referente a las demandas laborales que ha sido interpuestas por ex prestadores de servicios técnicos y profesionales del Ministerio con relación a salarios dejados de percibir y prestaciones laborales, previo a la firma del Despacho Superior, durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2025.		

Resultado de la prestación de los servicios:

Se procedió con brindar servicios profesionales para llevar a cabo la revisión de los documentos que ingresan a la Administración General por parte de las diferentes unidades administrativas que la conforman, como también en los expedientes que ingresen para certificación para proceder con la elaboración de certificaciones que competen a la Administración General, se realizó revisión y archivo de documentos que son trasladados para conocimiento de la Administración General y de las gestiones relacionadas a la Administración General, se brindó apoyo en la revisión de facturas, verificadores e informes mensuales de los contratistas que prestan servicios técnicos y profesionales en la Administración General y se proporcionó apoyo profesional con la revisión y análisis de los expedientes trasladados por la Dirección de Recursos Humanos referente a las demandas laborales que ha sido interpuestas por ex prestadores de servicios técnicos y profesionales del Ministerio con relación a salarios dejados de percibir y prestaciones laborales, previo a la firma del Despacho 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)


YESSENIA NOEMY HERNÁNDEZ GARCÍA

DPI: 2175 96983 0101

Celular: 43365249

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)


Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
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) Yessenia Noemy Hernández García , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 33833 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 veintiocho días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración de Empresas/UMG ;/, Colegiado(a) el: **04/04/2024**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 28 de noviembre 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.

28/11/2024 11:29

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.**

46816cd8b705ae74eaf748616c1e8d3c

