

Factura Pequeño Contribuyente

YENNI ROSSYBELL , PINEDA GIL

Nit Emisor: 92964702

YENNI ROSSYBELL PINEDA GIL

5 AVENIDA 11-69 BARRIO EL ROSARIO, A zona 0, AMATITLÁN,
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:

4628AB29-C1B2-40FD-9B59-F95646CC95EE

Serie: 4628AB29 Número de DTE: 3249684733

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 07:21:03

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:21:04

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 2025-201-1-2-347, 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 4628AB29, número de DTE 3249684733 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Yenni Rossybell Pineda Gil, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-347 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-9-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.




(f)

Yenni Rossybell Pineda Gil

DPI: 3448 75245 0114

(f)

Licda. 
Firma y Sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados



Contribuyendo juntos por Guatemala

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764595480383	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 7:24 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 07:21:03	
Emisor:	92964702	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	YENNI ROSSYBELL PINEDA GIL	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	4628AB29-C1B2-40FD-9B59-F95646CC95EE	
Serie:	4628AB29	
Número del DTE:	3249684733	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T07:21:0406:004628AB29C1B240FD9B59F95646CC95EE	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 07:23:25	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 07:23:44 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	92964702
NOMBRE	YENNI ROSSYBELL, PINEDA GIL
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:		2025-201-1-2-347 ✓
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:		Yenni Rossybell Pineda Gil
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. ✓		Q12,000.00 ✓
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 la atención, revisión y traslado de documentación correspondiente a los requerimientos que solicita la administración general.	Se brindó apoyo profesional para la atención de requerimientos solicitados por Administración General, en la búsqueda, recopilación y fotocopiado de la documentación requerida, para luego trasladarla a la Administración general de este Ministerio para su análisis, opinión, seguimiento y aprobación. Se brindó apoyo profesional para la revisión profunda y análisis de documentación de soporte que forma parte de los Informes de Liquidación, revisión, realización de Integraciones Financieras (fondos recibidos, intereses, traslado de fondos y de intereses, overhead, activos, gastos generales) efectuados durante la ejecución de los convenios administrativos, suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado


Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos y expedientes del personal que apoya a la liquidación convenios MAGA-CIPREDA.	Se brindó apoyo profesional para la revisión profunda de los documentos, informes mensuales, facturas mensuales, verificadores de facturas y expedientes personales del equipo que se encuentran ubicados en el edificio La Ceiba y que pertenecen a la Coordinación de Procesos de Liquidación del CIPREDA, y que apoya en la liquidación de convenios administrativos suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola - CIPREDA-, y trasladar los documentos mencionados, a la Administración General de este Ministerio, durante el mes de diciembre de 2025. /	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional para cuadrar, recopilar, revisar y trasladar documentación que servirá para el proceso de regularización de saldos contables.	Se brindó apoyo profesional para la realización de una base de datos en donde se registran los movimientos financieros (Notas de Crédito, Depósitos, Cheques, Notas de Débito, Partidas Individuales) que tiene el convenio que solicitan las diferentes unidades a través de Administración General. Se brindó apoyo profesional para la realización de integraciones contables, en la búsqueda y recopilación de documentación de soporte de legítimo abono, para posteriormente enviarlos a Administración General para su revisión, traslado y aprobación, para así continuar con el desvanecimiento de saldos contables, durante el mes de diciembre de 2025. /	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo profesional en la verificación de documentación de soporte de los informes de liquidación de convenios administrativos que serán presentados.	Se brindó apoyo profesional en las diferentes actividades de liquidación, como la revisión profunda y análisis de documentación de soporte que forma parte de los Informes de Liquidación, revisión, realización de Integraciones Financieras fondos recibidos, intereses, traslado de fondos y de intereses, overhead, activos, gastos generales) efectuados durante la ejecución de los convenios administrativos, suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA, para posteriormente trasladarlos a Administración General para su análisis y aprobación, con el fin de continuar con los procesos de liquidación de convenios administrativos suscritos entre MAGA-CIPREDA, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos administrativos relacionados a la liquidación y cierre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.	Se brindó apoyo profesional en la búsqueda e integración de los convenios que el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA- suscribió con Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA, y así poder obtener información sobre la vigencia, monto dinerario, modalidad de liquidación, establecer el estatus de cada convenio administrativo. Se brindó apoyo profesional en los diferentes procesos como, búsqueda, recopilación y revisión de la documentación varia referente a la liquidación de convenios administrativos, que solicitan las diferentes unidades por medio de Administración General, referente a la liquidación o regularización de convenios suscritos entre MAGA y CIPREDA, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional en el registro de ingreso y egreso en el Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC-, de la papelería dirigida a la coordinación de Procesos de Liquidación del CIPREDA. Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones que se sostuvieron con el equipo que pertenece a la coordinación de procesos de liquidación del CIPREDA. Se brindó apoyo profesional en la revisión y clasificación de documentación de los diferentes convenios que se encontraban en cajas. Se brindó apoyo profesional en el acondicionamiento y limpieza de algunos espacios de la oficina. Se brindó apoyo profesional en la actualización de inventario del mobiliario y equipo que pertenece a CIPREDA. Se brindó apoyo profesional en el control y rotulación de cajas con documentación varia que se baja a archivo, para el resguardo correspondiente, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
Yenni Rossybell Pineda Gil
DPI: 3448 75245 0114
Celular: 4108 3479

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 Rosales
Administrador General
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-347
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:		Yenni Rossybell Pineda Gil
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 la atención, revisión y traslado de documentación correspondiente a los requerimientos que solicita la administración general.	Se brindó apoyo profesional para la atención de requerimientos solicitados por Administración General, en la búsqueda, recopilación y fotocopiado de la documentación requerida, para luego trasladarla a la Administración general de este Ministerio para su análisis, opinión, seguimiento y aprobación. Se brindó apoyo profesional para la revisión profunda y análisis de documentación de soporte que forma parte de los Informes de Liquidación, revisión, realización de Integraciones Financieras (fondos recibidos, intereses, traslado de fondos y de intereses, overhead, activos, gastos generales) efectuados durante la ejecución de los convenios administrativos, suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-. Se brindó apoyo profesional para el ingreso y egreso de documentación en el Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC-, durante el período del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos y expedientes del personal que apoya a la liquidación convenios MAGA-CIPREDA.	Se brindó apoyo profesional para la revisión profunda de los documentos, informes mensuales, facturas mensuales, verificadores de facturas, informes finales y expedientes personales del equipo que se encuentran ubicados en el edificio La Ceiba y que apoya a la liquidación de convenios administrativos suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-, y trasladar los documentos mencionados, a la Administración General de este Ministerio, durante el período del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional para cuadrar, recopilar, revisar y trasladar documentación que servirá para el proceso de regularización de saldos contables.	Se brindó apoyo profesional para la realización de una base de datos en donde se registran los movimientos financieros (Notas de Crédito, Depósitos, Cheques, Notas de Débito, Partidas Individuales) que el convenio tuvo durante su ejecución, y que solicitan las diferentes unidades a través de Administración General. Se brindó apoyo profesional para el cuadro de los saldos pendientes y posteriormente en la realización de integraciones contables, en la búsqueda y recopilación de documentación de soporte de legítimo abono, así mismo se apoyó profesionalmente en ubicar a que fuente de financiamiento pertenecen unos gastos solicitados, del convenio No. 78-2006 CIPREDA-FIDA CONTRAPARTIDA, para la depuración de la cuenta contable 1131-03-04 Deudores del estado anticipos otorgados, para posteriormente enviarlos a Administración General para su revisión, aprobación y/o traslado hacia la Comisión de Saneamiento Contable, para así continuar con el desvanecimiento de saldos contables pendientes, durante el período del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo profesional en la verificación de documentación de soporte de los informes de liquidación de convenios administrativos que serán presentados.	<p>Se brindó apoyo profesional en las diferentes actividades de liquidación como verificación y análisis de documentación de soporte y movimientos financieros de informes de liquidación.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para la realización de una base de datos en donde se registran los movimientos financieros (Notas de Crédito, Depósitos, Cheques, Notas de Débito, Partidas Individuales) que el convenio tuvo durante su ejecución, para posteriormente realizar las integraciones.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la verificación y análisis de documentación de soporte y movimientos financieros en el fotocopiado de documentación y la realización de informes de liquidación de los convenios "No. 43-2007 y 109-2007 Proyecto de Construcción del Campus del Centro de Desarrollo Empresarial Rural CEDER, Fase I, Rehabilitación, Construcción y equipamiento de la planta Agroindustrial", "Convenio No. 93-2007 Implementación de Inteligencia de Mercados para los Agronegocios" y "Convenio No. 91-2006 Construcción de Centro de Acopio y área de Ventas de Miel y Productos de la Colmena, Municipio de Quezaltepeque, Chiquimula" para posteriormente trasladarlo a Administración General para su revisión y aprobación, con el fin de continuar con los procesos de liquidación de convenios administrativos suscritos entre MAGA y CIPREDA, durante el período del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.</p>	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos administrativos relacionados a la liquidación y cierre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.	Se brindó apoyo profesional en la búsqueda e integración de todos los convenios que CIPREDA suscribió con MAGA, y así poder establecer el estatus de cada convenio. Se brindó apoyo profesional en los diferentes procesos como, recopilación y revisión de la documentación varia referente a la liquidación de convenios administrativos, que solicitan las	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	diferentes unidades por medio de Administración General, referente a la liquidación de convenios suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola, durante el período del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.		
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional para la coordinación de recepción y envío de papelería a Administración General en el sistema de correspondencia. Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones con el equipo de apoyo a la liquidación. Se brindó apoyo profesional en la revisión y clasificación de documentación varia de los diferentes convenios. Se brindó apoyo profesional en la realización de requisiciones de suministros y recepción de materiales y suministros. Se brindó apoyo profesional en el acondicionamiento y limpieza de algunos espacios de la oficina. Se brindó apoyo profesional en la actualización de inventario del mobiliario y equipo que pertenece a CIPREDA. Se brindó apoyo profesional en el control y rotulación de cajas con documentación que se baja a archivo, para su resguardo correspondiente, durante el período del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.	100%	Finalizado

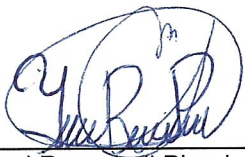
Resultado de la prestación de los servicios:

Pronta respuesta a los requerimientos emanados por Administración General. Avance en la identificación, búsqueda, fotocopiado, revisión profunda, resguardo y envío de documentación de legítimo abono que es utilizada para continuar con los procesos de regularización de saldos contables. Proporcionar información oportuna y veraz, rapidez de respuesta y solución a las solicitudes de realizadas a través de Administración General. Proporcionar información y apoyar al equipo de liquidación de convenios, sobre algunos procesos e información del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola para mejora de resultados. Revisión verídica y eficaz de facturas e informes mensuales del equipo de liquidación de convenios administrativos suscritos entre MAGA-CIPREDA para cumplir con los tiempos de entrega. Gestión eficaz en revisión y envío de expedientes para contratación del personal que pertenece al equipo de apoyo a liquidación. Recopilación, análisis, realización de integraciones financieras, fotocopiado de documentación y realización de informes de liquidación de convenios administrativos suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA- que están pendientes de liquidar. Registro oportuno de la documentación recibida y enviada en el Sistema Interno y Externo de

Correspondencia -SIEC-. Avance en el recopilación, análisis y archivo de documentación que se encuentra en la oficina donde se encuentra el equipo que apoya a la liquidación. Avance en el informe de liquidación de los convenios "No. 43-2007 y 109-2007 Proyecto de Construcción del Campus del Centro de Desarrollo Empresarial Rural CEDER, Fase I, Rehabilitación, Construcción y equipamiento de la planta Agroindustrial", "Convenio No. 93-2007 Implementación de Inteligencia de Mercados para los Agronegocios" y "Convenio No. 91-2006 Construcción de Centro de Acopio y área de Ventas de Miel y Productos de la Colmena, Municipio de Quezaltepeque, Chiquimula", para el avance de liquidación de convenios.

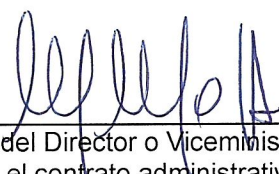
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Yenni Rossybell Pineda Gil
DPI: 3448 75245 0114
Celular: 4108-3479

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, 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. 13,232 **NOMBRE:** Licda. Yenni Rossybell Pineda Gil

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 13/01/2022, 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

WWW.COLEGIODEPSICOLOGOS.ORG.GT



✂ Debe cortar sobre la línea punteada ✂