

Factura Pequeño Contribuyente

DEISY MARILÚ , OSORIO MONTENEGRO

Nit Emisor: 63333171

DEISY MARILU OSORIO MONTENEGRO

11 AVENIDA 9-10 COLONIA SAN RAFAEL LA LAGUNA 2, zona 18,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACIÓN

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8DC31E65-5365-4451-8C05-8F84662E8FC6

Serie: 8DC31E65 Número de DTE: 1399145553

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 06:57:18

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 06:57:19

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 2025-201-1-2-35, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-03-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	


* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 8DC31E65, número de DTE 1399145553 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Deisy Marilú Osorio Montenegro, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-35 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f) 
Deisy Marilú Osorio Montenegro
DPI: 1802644511709

(f) 
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 63333171

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764594149198	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 7:02 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 06:57:18		
Emisor:	63333171		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DEISY MARILU OSORIO MONTENEGRO		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	8DC31E65-5365-4451-8C05-8F84662E8FC6		
Serie:	8DC31E65		
Número del DTE:	1399145553		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T06:57:1906:008DC31E65536544518C058F84662E8FC6		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 07:01:27		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 07:01:32 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	63333171
NOMBRE	DEISY MARILÚ, OSORIO MONTENEGRO
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		2025-201-1-2-35
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Deisy Marilú Osorio Montenegro
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q 8,000.00
Prestados en:		Administración Financiera

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 la recepción de correspondencia y registro de la misma en el sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- y en el traslado a la Administración Financiera.	Brindé apoyo en revisión de expedientes presentados en la recepción para la gestión de las diferentes áreas de la Administración Financiera con el objetivo de establecer que cumplan con los requerimientos establecidos. correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
2.Brindar Apoyo técnico en el escaneo de la correspondencia que egresa de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	Brindé apoyo en digitalizar expedientes de egreso en el sistema de correspondencia -SIEC- para el resguardo de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
3.Brindar apoyo técnico en el traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- a	Brindé apoyo en la recepción y traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- para fácil acceso de la	100%	Finalizado

diferentes unidades internas.	gestión administrativa de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.		
4.Brindar apoyo técnico en la gestión de traslado de documentación externa.	Brindé apoyo en control de traslado de documentos emitidos por las unidades de la Administración Financiera. correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.	100%	Finalizado
5.Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato y/o autoridad superior.	<p>Apoyé en la gestión de los trámites oficiales solicitados por las unidades ejecutoras 201, 202, 203, 204, 205, 208, 209, 210 y 213 de presupuesto del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en la recepción y registro de documentos oficiales de presupuesto en el Sistema de correspondencia del MAGA y en base de datos del control interno, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en el manejo de una base de datos de Excel para llevar el control y registro de expedientes que ingresan y egresan a Presupuesto y su localización de manera eficiente y eficaz, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en el seguimiento del control de expedientes oficiales que son trasladados para revisión y</p>	100%	Finalizado

	<p>firma de presupuesto a la Administración Financiera, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en la conformación de los expedientes de presupuesto revisando que cuente con las firmas respectivas para su envío y resguardo correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en la redacción de documentos oficiales de presupuesto solicitados por las diferentes unidades ejecutoras correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en la digitalización de los documentos oficiales con proceso finalizado para su respectivo resguardo físico de presupuesto, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en la revisión y conformación de los expedientes oficiales para su traslado al archivo general debidamente foliado e ingresado al control interno correspondiente de presupuesto, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</p> <p>Apoyé en la clasificación e identificación de los expedientes oficiales de presupuesto ya concluidos para su pronta localización, correspondiente al período del mes de diciembre del 2025.</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) 
Deisy Marilú Osorio Montenegro
DPI: 1802-64451-1709
celular: 5458-0750

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) 
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-35
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Deisy Marilú Osorio Montenegro
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto pagado: noventa y cinco mil setecientos cuarenta y un quetzales con noventa y cuatro centavos.		Q.95,741.94
Prestados en:		Administración Financiera

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 la recepción de correspondencia y registro de la misma en el sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- y en el traslado a la Administración Financiera.	Brindé apoyo en revisión de expedientes presentados en la recepción para la gestión de las diferentes áreas de la Administración Financiera con el objetivo de establecer que cumplan con los requerimientos establecidos. Durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2.Brindar Apoyo técnico en el escaneo de la correspondencia que egresa de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	Brindé apoyo en digitalizar expedientes de egreso en el sistema de correspondencia -SIEC- para el resguardo de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación Durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3.Brindar apoyo técnico en el traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- a diferentes unidades internas.	Brindé apoyo en la recepción y traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- para fácil acceso de la gestión administrativa de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y	100%	Finalizado

	periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
4.Brindar apoyo técnico en la gestión de traslado de documentación externa.	Brindé apoyo en control de traslado de documentos emitidos por las unidades de la Administración Financiera. Durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5.Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato y/o autoridad superior.	<p>Apoyé en la gestión de los trámites oficiales solicitados por las unidades ejecutoras 201, 202, 203, 204, 205, 208, 209, 210 y 213 de presupuesto del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en la recepción y registro de documentos oficiales de presupuesto en el Sistema de correspondencia del MAGA y en base de datos del control interno, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en el manejo de una base de datos de Excel para llevar el control y registro de expedientes que ingresan y egresan a Presupuesto y su localización de manera eficiente y eficaz, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en el seguimiento del control de expedientes oficiales que son trasladados para revisión y firma de presupuesto a la Administración Financiera, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p>	100%	Finalizado

	<p>Apoyé en la conformación de los expedientes de presupuesto revisando que cuente con las firmas respectivas para su envío y resguardo durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en la redacción de documentos oficiales de presupuesto solicitados por las diferentes unidades ejecutoras durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en la digitalización de los documentos oficiales con proceso finalizado para su respectivo resguardo físico de presupuesto, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en la revisión y conformación de los expedientes oficiales para su traslado al archivo general debidamente foliado e ingresado al control interno correspondiente de presupuesto, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en la clasificación e identificación de los expedientes oficiales de presupuesto ya concluidos para su pronta localización, durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p>		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

1. Expedientes debidamente registrados y trasladados para la gestión que corresponde, para mejor control en la recepción de expedientes de presupuesto de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
2. Ubicación física y digital de expedientes a presupuesto de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación para fácil acceso, asegurando el traslado de los mismos a la unidad correspondiente.
3. Seguimiento eficaz a los expedientes ingresados a presupuesto de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
4. Gestión eficaz en la recepción y traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- para fácil acceso de la gestión administrativa a presupuesto de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
5. Atención oportuna en la recepción de llamadas y revisión de correos electrónicos de diferentes unidades ejecutoras de este Ministerio
6. Atención y apoyo oportunos a las diferentes gestiones presupuestarias solicitadas por las unidades ejecutoras de este Ministerio
7. Control y seguimiento a la documentación recibida e ingresada en el Sistema correspondencia SIEC del MAGA y en base de datos del control interno.
8. Expedientes revisados, conformados, foliados y fotocopiados para su envío y resguardo.
9. Gestión de análisis y redacción de documentos oficiales, atendiendo diversas solicitudes por parte de las unidades ejecutoras del Ministerio.
10. Expedientes conformados, revisados, ingresados en el sistema de control de correspondencia y traslados al archivo general para su resguardo y fácil localización.
11. Gestión en el archivo que resguarda los documentos con trámite finalizado que los ordena y clasifica con base a una metodología que permite su pronta identificación y localización.
12. Atención oportuna de llamadas a las Unidades Ejecutoras, Sedes Departamentales Efa's y Ministerio de Finanzas Públicas, facilitación de la comunicación de Presupuesto por medio del envío y revisión de correos electrónicos, gestión en la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2026 y multianual 2026-2030.


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) 

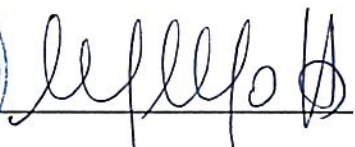
Deisy Marilú Osorio Montenegro
DPI: 1802-64451-1709
celular: 5458-0750

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) 
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marin
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Aprobado (f)


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