

Factura Pequeño Contribuyente

DANIELA ABIGAIL , GONZÁLEZ PACAY

Nit Emisor: 108646327

DANIELA ABIGAIL GONZÁLEZ PACAY

SECCIÓN H COLONIA EL MILAGRO LOTE 182, zona 6, MIXCO,
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:

F83FAB52-2A5C-4F4C-A697-AB0E8FEBB4AF

Serie: F83FAB52 Número de DTE: 710692684

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 09:09:37

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:09:37

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 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 2025-201-1-2-49, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029- 201-3-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie F83FAB52, número de DTE 710692684 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Daniela Abigail González Pacay, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-49 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f) Daniela Abigail González Pacay
DPI: 3020 94806 01010

(f) CARLOS ARNOLDO GARCIA MEJIA
JEFE DE TESORERIA
ADMINISTRACION FINANCIERA CENTRAL
MAGA

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

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764602735557

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 9:25 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 09:09:37
Emisor:	108646327
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	DANIELA ABIGAIL GONZÁLEZ PACAY
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F83FAB52-2A5C-4F4C-A697-AB0E8FEBB4AF
Serie:	F83FAB52
Número del DTE:	710692684
Acuse de recibido:	FCID202520251201T09:09:3806:00F83FAB522A5C4F4CA697AB0E8FEBB4AF
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:24:21
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 09:24:33 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108646327
NOMBRE	DANIELA ABIGAIL, GONZÁLEZ PACAY
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		2025-201-1-2-49
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Daniela Abigail González Pacay
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:

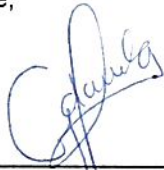
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la recepción, traslado y seguimiento de expedientes a lo interno de Tesorería y de la Administración Financiera Central.	-Apoyé en la recepción, revisión y traslado de los expedientes que ingresaron a Tesorería durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la elaboración de correspondencia oficial en respuesta a requerimientos de los diferentes entes internos y externos.	-Apoyé en la propuesta y redacción de documentos en respuesta a los requerimientos de los diferentes entes internos y externos durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en archivo y resguardo de expedientes de los años fiscales anteriores y vigente, implementando medidas de control interno que permitan su inmediata localización.	-Apoyé en el control del archivo de expedientes correspondientes al ejercicio Fiscal en curso durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025. -Apoyé en el control del archivo de expedientes correspondientes a ejercicios fiscales anteriores durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico para el seguimiento de expedientes trasladados a	-Apoyé en la implementación de base de datos para control interno	100%	Finalizado

la Administración Financiera para su aprobación.	de expedientes trasladados a la Administración Financiera para su aprobación, en el Departamento de Tesorería durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.		
5) Brindar apoyo técnico en la digitalización de la correspondencia, así como, de expedientes de Fondo Rotativo Interno, Fondo de Caja Chica, Caja Fiscal de Tesorería de la Administración Financiera Central.	-Apoyé en el escaneo de los documentos que ingresaron a Tesorería, durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025. -Apoyé en el escaneo de los expedientes de Fondo Rotativo Interno, Fondo de Caja Chica, Caja Fiscal en Tesorería durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo técnico en la transcripción de manuales de normas y procedimientos de Tesorería de la Administración Financiera.	- Apoyé en la elaboración del Manual de Técnico para la administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional, durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025. -Apoyé en la elaboración de propuesta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Administración Financiera durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
7) Otras actividades que le fueron asignadas por el Jefe Inmediato y/o autoridad superior.	-Apoyé en la asistencia a capacitaciones por parte de Recursos Humanos, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, entre otros, durante el período correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

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,

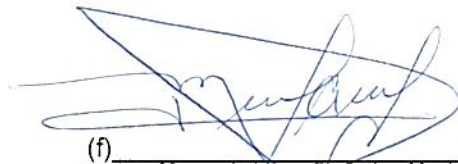


(f) _____
Daniela Abigail González Pacay
DPI: 3020 94806 0101
Celular: 5836-4297

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) _____
CARLOS ANTONIO GARCIA MEJIA
JEFE DE TESORERIA
ADMINISTRACION FINANCIERA CENTRAL
MAGA



(f) _____
Lic. Marco Antonio González Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-49
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Daniela Abigail González Pacay
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, traslado y seguimiento de expedientes a lo interno de Tesorería y de la Administración Financiera Central.	-Apoyé en la recepción, revisión y traslado de los expedientes que ingresaron a Tesorería durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la elaboración de correspondencia oficial en respuesta a requerimientos de los diferentes entes internos y externos.	-Apoyé en la propuesta y redacción de documentos en respuesta a los requerimientos de los diferentes entes internos y externos durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en archivo y resguardo de expedientes de los años fiscales anteriores y vigente, implementando medidas de control interno que permitan su inmediata localización.	-Apoyé en el control del archivo de expedientes correspondientes al ejercicio Fiscal en curso durante el período correspondiente del 01 de noviembre de 2025 al 30 de noviembre de 2025. -Apoyé en el control del archivo de expedientes correspondientes a ejercicios fiscales anteriores durante el	100%	Finalizado

	período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
4) Brindar apoyo técnico para el seguimiento de expedientes trasladados a la Administración Financiera para su aprobación.	-Apoyé en la implementación de base de datos para control interno de expedientes trasladados a la Administración Financiera para su aprobación, en el Departamento de Tesorería durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en la digitalización de la correspondencia, así como, de expedientes de Fondo Rotativo Interno, Fondo de Caja Chica, Caja Fiscal de Tesorería de la Administración Financiera Central.	-Apoyé en el escaneo de los documentos que ingresaron a Tesorería, durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025. -Apoyé en el escaneo de los expedientes de Fondo Rotativo Interno, Fondo de Caja Chica, Caja Fiscal en Tesorería durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo técnico en la transcripción de manuales de normas y procedimientos de Tesorería de la Administración Financiera.	- Apoyé en la elaboración del Manual de Técnico para la administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional, durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025. -Apoyé en la elaboración de propuesta de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Administración Financiera durante el período correspondiente del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
7) Otras actividades que le fueron asignadas por el Jefe Inmediato y/o autoridad superior.	-Apoyé en la asistencia a capacitaciones por parte de Recursos Humanos, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, entre otros, durante el período correspondiente del 02 de	100%	Finalizado

	enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
--	---	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

- Base de datos con información actualizada correspondiente al Departamento de Tesorería.
- El ordenamiento de la base de datos de control de archivo, según documentos ingresados en el Departamento de Tesorería.
- El Departamento de Tesorería de la Administración Financiera cuenta con un control adecuado para la localización inmediata de los documentos que respaldan la gestión financiera.
- El Departamento de Tesorería de la Administración Financiera cuenta con un control adecuado para la localización inmediata de los documentos que respaldan la gestión financiera de ejercicios fiscales anteriores.
- Que el Departamento de Tesorería cuente con un archivo digital actualizado que permite su fácil ubicación y mayor resguardo.
- Que el Departamento de Tesorería cuente con un archivo digital actualizado que permite su fácil ubicación y mayor resguardo.
- Control digital para facilitar el archivo y seguimiento de los procesos.
- Identificación de procedimientos y funciones por medio de la actualización de Manual de Técnico para la administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional y Manual de Normas y Procedimientos de la Administración Financiera.

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) 
 Daniela Abigail González Pacay
 DPI: 3020948060101
 Celular: 5836-4297

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) 
Luis Eduardo Mijangos Rivera
Jefe de Tesorería con Funciones Temporales
Administración Financiera
MAGA

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

Aprobado (f) 
MV. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

