

Factura Pequeño Contribuyente

DARLING DEL CARMEN , AXPUACA VELASQUEZ
Nit Emisor: 36069221
DARLING DEL CARMEN AXPUACA VELASQUEZ
SECTOR 5 MANZANA F PAULES 0-2 CONDADO ALMERIA, zona 0,
SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACIÓN
Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13 CIUDAD
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E687ADC3-C1D0-444B-8827-AADFA78FD45C
Serie: E687ADC3 Número de DTE: 3251651659
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 16:56:16
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 16:56:17

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 2025-201-11-3-2, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-201-152-2025	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

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: E687ADC3, número de DTE: 3251651659 de fecha 31 de diciembre del 2025: emitida por Darling del Carmen Apxuaca Velasquez, ampara el pago por servicios técnicos: correspondientes al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-11-3-2 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-152-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f) 
Darling del Carmen Apxuaca Velasquez
DPI:2603 59114 0307

(f) 
GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Contribuyendo juntos por Guatemala

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764630745723	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 5:12 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 16:56:16		
Emisor:	36069221		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DARLING DEL CARMEN AXPUACA VELASQUEZ		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	E687ADC3-C1D0-444B-8827-AADFA78FD45C		
Serie:	E687ADC3		
Número del DTE:	3251651659		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T16:56:1706:00E687ADC3C1D0444B8827AADFA78FD45C		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 17:10:29		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ **NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



✓ AI 01/12/2025 05:11:36 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	36069221
NOMBRE	DARLING DEL CARMEN, XPUACA VELASQUEZ
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		2025-201-11-3-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-152-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Darling Del Carmen Axpucac Velasquez
Plazo de contratación	Del: 03/11/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos ✓		Q. 9,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

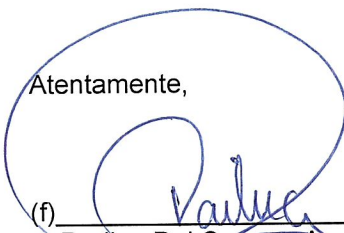
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas en los diferentes procesos del Departamento de Admisión de Personal.	Se brindó apoyo técnico en seguimiento a las recomendaciones que ingresaron por la Auditoría Interna, en los diferentes procesos del Departamento de Admisión de Personal.	65%	En Proceso
2) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de firma de la documentación que emite el Departamento de Admisión de Personal.	Se brindó apoyo técnico en seguimiento de la diferente documentación que ingreso para firma en el Departamento de Admisión de Personal.	70%	En Proceso
3) Brindar apoyo técnico en la consolidación de los documentos del Departamento de Admisión de Personal.	Se brindó apoyo técnico en consolidar los diferentes documentos del Departamento de Admisión de Personal	55%	En Proceso
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información.	Se brindó apoyo técnico a los usuarios de las diferentes dependencias en los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 que se llevaron a cabo en el Ministerio De Agricultura Ganadería Y Alimentación.	55%	En Proceso
5) Brindar apoyo técnico en la recopilación y verificación de información para dar respuesta a los diferentes requerimientos.	Se brindo apoyo técnico en atender y responder los diferentes requerimientos que ingresaron al Departamento de Admisión de Personal	65%	En proceso

6) Brindar apoyo técnico en la recopilación de informes y reportes relacionados en el Departamento de Admisión de Personal.	Se brindo apoyo técnico en atender los diferentes informes, relacionados al Departamento de Admisión de Personal.	60%	En Proceso
7) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo técnico en la recepción de llamadas, digitalización de datos, orientación a los diferentes contratistas que se abocaron al departamento de Admisión de personal.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f)


 Darling Del Carmen Apxuaca Velasquez
 DPI: 2603 59114 0307
 Celular: 5862-8521

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)


 GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
 DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
 MINISTERIO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-11-3-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-152-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Darling Del Carmen Apxuaca Velásquez
Plazo de contratación	Del: 03/11/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 03/11/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Diecisiete mil cuatrocientos quetzales exactos		Q.17,400.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

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 el seguimiento de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas en los diferentes procesos del Departamento de Admisión de Personal.	Se dio seguimiento técnico a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas, verificando el cumplimiento de cada una dentro de los procesos del Departamento de Admisión de Personal.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de firma de la documentación que emite el Departamento de Admisión de Personal.	Se gestionó y verificó la firma de la documentación emitida por el Departamento, asegurando su correcta tramitación y archivo.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la consolidación de los documentos del Departamento de Admisión de Personal.	Se consolidó la documentación generada por el Departamento de Admisión de Personal, organizando los expedientes y asegurando su disponibilidad para auditorías y consultas internas.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información.	Se brindó atención técnica a usuarios internos y externos, proporcionando información oportuna y resolviendo dudas relacionadas con los procedimientos del departamento.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en la recopilación y verificación de información para dar respuesta a los diferentes requerimientos.	Se recopiló, verificó y validó la información necesaria para responder de manera adecuada a diversos requerimientos institucionales y externos.	100%	Finalizado

6) Brindar apoyo técnico en la recopilación de informes y reportes relacionados en el Departamento de Admisión de Personal.	Se reunieron y revisaron informes y reportes relacionados con las actividades del Departamento de Admisión de Personal, asegurando su coherencia y exactitud antes de su entrega.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

Resultado de la prestación de los servicios:

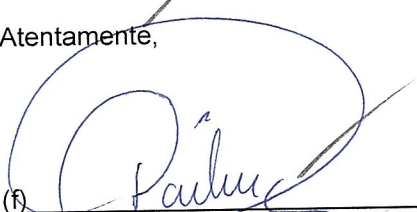
Se brindo apoyo técnico en seguimiento a las diferentes recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas, verificando el cumplimiento de cada una dentro de los procesos del Departamento de Admisión de Personal. Asimismo, se gestionó la firma de la documentación emitida por el departamento, garantizando su correcta tramitación, organización y archivo.

Estas acciones permitieron mantener actualizado el control documental y fortalecer la gestión administrativa del Departamento de Admisión de Personal.

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

Atentamente,

(f)


Darling Del Carmen Axpucac Velásquez
DPI: 2603 59114 0307
Celular: 5862-8521


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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICE MINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION



(f)


GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION

