

Factura Pequeño Contribuyente

MAGDA PATRICIA , MICHEO MORALES

Nit Emisor: 7441606

MAGDA PATRICIA MICHEO MORALES

7 AVENIDA 5-54 COLONIA SAN CRISTOBAL, 21 A zona 8, MIXCO, 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:

3261832B-F4C8-4327-A8FE-BDDDDDEC08C36

Serie: 3261832B Número de DTE: 4106765095

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 12:34:27

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 12:34:27

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, del período correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-6-2-14, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-75-2025.	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 3261832B, número de DTE 4106765095 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Magda Patricia Micheo Morales, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-6-2-14 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-75-2025 Conste. Guatemala 31 de diciembre del 2025.

(f)

MAGDA PATRICIA MICHEO MORALES
DPI: 1887 22955 0101

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

Contribuyendo juntos por Guatemala





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764614171345

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 12:36 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 12:34:27
Emisor:	7441606
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MAGDA PATRICIA MICHEO MORALES
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	3261832B-F4C8-4327-A8FE-BDDDDEC08C36
Serie:	3261832B
Número del DTE:	4106765095
Acuse de recibido:	FCID202520251201T12:34:2706:003261832BF4C84327A8FEBDDDDEC08C36
Fecha de la consulta:	01/12/2025 12:35:10
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 12:35:14 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7441606
NOMBRE	MAGDA PATRICIA, MICHEO MORALES
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		2025-201-6-2-14 /
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-75-2025 /
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Magda Patricia Micheo Morales
Plazo de contratación	Del: 02/06/2025	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		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 revisión, traslado y en dar seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Administración General del Ministerio	<p>Se revisó documentos oficiales recibidos a través de medios físicos y electrónicos. Se verificó la validez, destinatario correcto y contenido esencial de cada comunicación. Se clasificó la correspondencia según su prioridad (urgente, ordinaria, confidencial).</p> <p>Se gestionó el traslado interno de documentos hacia las unidades administrativas correspondientes, según los protocolos establecidos. Se utilizó el sistema de registro institucional para asegurar trazabilidad de cada documento. En casos necesarios, se entregó la correspondencia personalmente a los responsables de unidad.</p> <p>Correspondiente al período del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre 2025. /</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
2) Brindar apoyo profesional para brindar atención a los usuarios internos y externos que soliciten información en relación con documentos y expedientes que ingresan y egresan de la Administración General	<p>Se atendió a funcionarios y personal de distintas unidades administrativas que solicitaron información sobre expedientes ingresados o egresados.</p> <p>Se facilitó información actualizada sobre el estado de trámite, ubicación y responsables de la documentación solicitada.</p> <p>Se dio cumplimiento a los lineamientos de confidencialidad y protección de datos personales establecidos por la institución.</p> <p>Correspondiente al período del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre 2025.</p>	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos previo de firma de la Administración General.	<p>Se revisaron documentos entre oficios, resoluciones, memorandos, informes y notas dirigidas a autoridades internas y externas. Se fortaleció el cumplimiento de los estándares institucionales en la elaboración documental. Se organizó el flujo de documentos para firma según su prioridad, urgencia o vencimiento. Se mantuvo un registro de documentos revisados y listos para firma, con fecha y hora de recepción.</p> <p>Correspondiente al período del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre 2025</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
4) Brindar apoyo profesional para diligenciar los documentos y expedientes que han ingresado para firma de la Administración General.	Se revisó que cada documento cumpliera con los requisitos mínimos para su validación: firmas previas, anexos, sellos, referencias correctas y formato institucional. Se corrigieron observaciones menores en coordinación con las unidades emisoras, previo a la firma. Correspondiente al período del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre 2025	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contrato.	Ordenamiento de expedientes físicos antiguos y reciente ingreso, conforme a criterios priorizados. Digitalización y clasificación de documentos para respaldo electrónico. Respuesta y orientación a usuarios internos sobre procedimientos administrativos. Asistencia en requerimientos urgentes de información. Correspondiente al período del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre 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) 
 Magda Patricia Micheo Morales
 DPI: 1887229550101
 Celular: 50024114

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
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-6-2-14
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-75-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Magda Patricia Micheo Morales
Plazo de contratación	Del: 02/06/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 02/06/2025	Al: 31/02/2025
Monto pagado: Ochenta y tres mil seiscientos quetzales exactos		Q.83,600.00
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 revisión, traslado y en dar seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Administración General del Ministerio	<p>Se revisó documentos oficiales recibidos a través de medios físicos y electrónicos. Se verificó la validez, destinatario correcto y contenido esencial de cada comunicación. Se clasificó la correspondencia según su prioridad (urgente, ordinaria, confidencial).</p> <p>Se gestionó el traslado interno de documentos hacia las unidades administrativas correspondientes, según los protocolos establecidos. Se utilizó el sistema de registro institucional para asegurar trazabilidad de cada documento. En casos necesarios, se entregó la correspondencia personalmente a los responsables de unidad.</p>	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	<p>Se mantuvo un registro de documentos revisados y listos para firma, con fecha y hora de recepción</p> <p>Correspondiente al período del 02 de junio de 2025 al 31 de diciembre 2025.</p>		
2) Brindar apoyo profesional para brindar atención a los usuarios internos y externos que soliciten información en relación con documentos y expedientes que ingresan y egresan de la Administración General	<p>Se atendió a funcionarios y personal de distintas unidades administrativas que solicitaron información sobre expedientes ingresados o egresados.</p> <p>Se facilitó información actualizada sobre el estado de trámite, ubicación y responsables de la documentación solicitada.</p> <p>Se dio cumplimiento a los lineamientos de confidencialidad y protección de datos personales establecidos por la institución.</p> <p>Correspondiente al período del 02 de junio de 2025 al 31 de diciembre 2025.</p>	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos previo de firma de la Administración General.	<p>Se revisaron documentos entre oficios, resoluciones, memorandos, informes y notas dirigidas a autoridades internas y externas. Se fortaleció el cumplimiento de los estándares institucionales en la elaboración documental. Se organizó el flujo de documentos para firma según su prioridad, urgencia o vencimiento. Se mantuvo un registro de documentos</p>	100%	Finalizado

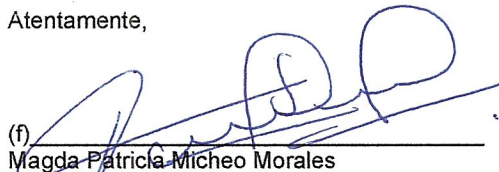
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	<p>revisados y listos para firma, con fecha y hora de recepción.</p> <p>Correspondiente al período del 02 de junio de 2025 al 31 de diciembre 2025.</p>		
4) Brindar apoyo profesional para diligenciar los documentos y expedientes que han ingresado para firma de la Administración General.	<p>Se revisó que cada documento cumpliera con los requisitos mínimos para su validación: firmas previas, anexos, sellos, referencias correctas y formato institucional. Se corrigieron observaciones menores en coordinación con las unidades emisoras, previo a la firma.</p> <p>Correspondiente al período del 02 de junio de 2025 al 31 de diciembre 2025.</p>	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contrato.	<p>Ordenamiento de expedientes físicos antiguos y reciente ingreso, conforme a criterios priorizados. Digitalización y clasificación de documentos para respaldo electrónico. Respuesta y orientación a usuarios internos sobre procedimientos administrativos. Asistencia en requerimientos urgentes de información.</p> <p>Correspondiente al período del 02 de junio de 2025 al 31 de diciembre 2025.</p>	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante el período evaluado se brindó apoyo profesional a la Administración General, participando activamente en la gestión integral de la correspondencia y documentación institucional. Se realizaron labores de revisión clasificación y seguimiento de documentos, garantizando su correcta distribución y trazabilidad conforme a los procedimientos establecidos. Asimismo, se ofreció atención oportuna y personalizada a funcionarios y usuarios que solicitaron servicios de la Administración General, se cumplió con las normas de confidencialidad y transparencia. Además, se colaboró en la revisión de documentos previos a la firma de la Administración General, verificando su contenido y formato para asegurar la calidad de los actos administrativos. En conjunto, estas acciones contribuyen a optimizar los procesos internos, fortalecer la eficiencia administrativa y apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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) 

Magda Patricia Micheo Morales

DPI: 1887229550101

Celular: 50024114

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.
Dinorah Herrera del Valle
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) Magda Patricia Micheo Morales , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 34571 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 (**NO INCORPORADO**).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los diez días del mes de febrero de dos mil veinticinco.

Profesión: Informática y Administración de Negocios/UG ;/, Colegiado(a) el: **21/08/2024**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 10 de febrero de 2025 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.

10/02/2025 13:42

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.**

5e643261fea5672c1f27977e00418a53

