

Factura Pequeño Contribuyente

NATALI ADRIANA, ROSSELL FLORES

Nit Emisor: 358611911

NATALI ADRIANA ROSSELL FLORES

3 AVENIDA ZONA 3 CAPITAL 29-48 BARRIO ZONA 3, zona 3,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

382387CE-E8F9-4BD0-BCB4-312CB6830882

Serie: 382387CE Número de DTE: 3908651984

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 09:08:03

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:08:05

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- 201-7-16-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-109- 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 382387CE, número de DTE 3908651984 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Natali Adriana Rossell Flores, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-16-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-109-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f) Natali Adriana Rossell Flores
Natali Adriana Rossell Flores
DPI: 3586 11911 0101

(f) Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos

ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764602074352

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 9:14 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 09:08:03	
Emisor:	358611911	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	NATALI ADRIANA ROSSELL FLORES	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	382387CE-E8F9-4BD0-BCB4-312CB6830882	
Serie:	382387CE	
Número del DTE:	3908651984	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T09:08:0506:00382387CEE8F94BD0BCB4312CB6830882	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:13:24	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2025 09:13:37 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	358611911
NOMBRE	NATALI ADRIANA, ROSSELL FLORES
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		2025-201-7-16-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-109-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Natali Adriana Rossell Flores
Plazo de contratación	Del: 16/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos.		✓ Q. 8,000.00 ✓
Prestados en:		Informática

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

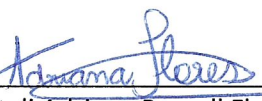
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la clasificación, almacenamiento y traslado de la documentación de las adquisiciones de Informática.	Apoyé con la clasificación de documentos utilizados para las gestiones relacionadas a las adquisiciones de Informática, así como, en el archivo y traslado a donde corresponda.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la consolidación, verificación, almacenamiento y seguimiento de los documentos que ingresan y egresan a Informática.	Apoyé con la consolidación y verificación de correspondencia interna y externa. Así también, con el seguimiento de los documentos que ingresan y egresan a Informática haciendo uso del sistema informático destinado para la correspondencia, además, se atendió el almacenamiento de la documentación final.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la orientación a los diferentes usuarios internos y externos que soliciten información a Informática.	Apoyé en orientar a los usuarios que realizan consultas por medio de llamadas telefónicas en seguimiento a oficios o documentos para trámites en Informática, también, con la atención a usuarios que solicitan apoyo en ventanilla de Informática del Ministerio.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la clasificación y seguimiento de la documentación	Apoyé con el seguimiento a las solicitudes de Especificaciones Técnicas que corresponde emitir a Informática y Dictámenes Técnicos que califican el	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
relacionada a los Dictámenes Técnicos y Especificaciones Técnicas de Informática.	cumplimiento de las ofertas sobre las Especificaciones Técnicas, así también, en clasificar esta documentación.		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Apoyé con la elaboración de requisiciones para solicitar a Almacén los insumos que se utilizan en oficina de Informática, también, con la recepción y distribución de lo solicitado.	100%	Finalizado

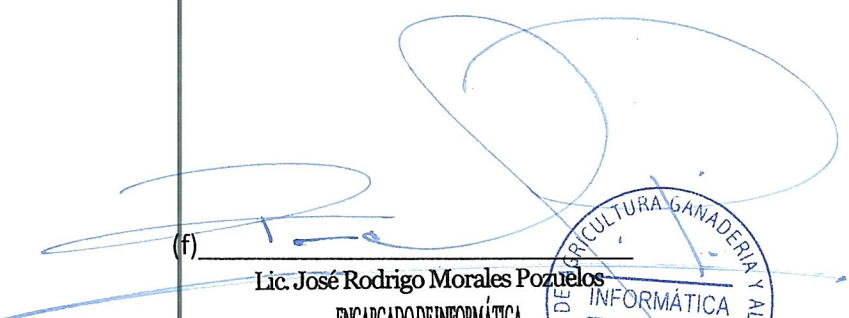
El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
 Natali Adriana Rossell Flores
 DPI: 3586 11911 0101
 Celular: 5532-8794

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)


 Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos
 ENCARGADO DE INFORMÁTICA
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-7-16-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-109-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Natali Adriana Rossell Flores
Plazo de contratación	Del: 16/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 16/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: cuarenta y cuatro mil ciento veintinueve quetzales con tres centavos.		Q. 44,129.03
Prestados en:		Informática

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 la clasificación, almacenamiento y traslado de la documentación de las adquisiciones de Informática.	Apoyé con la clasificación de documentos utilizados para las gestiones relacionadas a las adquisiciones de Informática, así como en el archivo y traslado a donde corresponda.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la consolidación, verificación, almacenamiento y seguimiento de los documentos que ingresan y egresan a Informática.	Apoyé con la consolidación y verificación de correspondencia interna y externa. Así también, con el seguimiento de los documentos que ingresan y egresan a Informática haciendo uso del sistema informático destinado para la correspondencia, además, se atendió el almacenamiento de la documentación final.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la orientación a los diferentes usuarios internos y externos que	Apoyé en orientar a los usuarios que realizan consultas por medio de llamadas telefónicas en seguimiento a oficios o documentos para trámites en Informática, también,	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
soliciten información a Informática.	con la atención a usuarios que solicitan apoyo en ventanilla de Informática del Ministerio.		
4) Brindar apoyo técnico en la clasificación y seguimiento de la documentación	Apoyé con el seguimiento de respuestas a solicitudes de Especificaciones Técnicas que corresponde emitir a Informática y Dictámenes Técnicos que califican el cumplimiento de las ofertas sobre las Especificaciones Técnicas, así también, en clasificar esta documentación.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Apoyé con la elaboración de requisiciones para solicitar a Almacén los insumos que se utilizan en oficina de Informática, también con la recepción y distribución de lo solicitado. Además, con la elaboración de cartas de entera satisfacción para servicios de Enlaces de Internet y Telefonía, también, con las gestiones correspondientes sobre contrataciones y adquisiciones para informática.	100 %	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Gestiones administrativas para las adquisiciones de Informática dando como resultado la dotación de insumos y equipos útiles para las actividades de Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Así como, actividades administrativas brindadas en Informática con el fin de dar seguimiento a los procesos administrativos.

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) *Natali Adriana Rossell Flores*

Natali Adriana Rossell Flores

DPI: 3586 11911 0101

Celular: 5532-8794

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) *Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos*

Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos

Director Técnico III a cargo de Informática

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f) *M.V. Mayra Lissette Motta Padilla*

M.V. Mayra Lissette Motta Padilla

VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

