

Factura Pequeño Contribuyente

MARILYN NALLELY, GOMEZ JUÁREZ

Nit Emisor: 113886764

MARILYN NALLELY GOMEZ JUAREZ

5 AVENIDA zona 1, EL TEJAR, CHIMALTENANGO

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:

AA43EFA3-3D7E-463F-B787-9A430361AAD3

Serie: AA43EFA3 Número de DTE: 1031685695

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 09:50:50

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:50:50

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 2025-201-8-18-4 Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-126-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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 AA43EFA3, numero de DTE 1031685695 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Marilyn Nallely Gómez Juárez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-8-18-4, y Acuerdo Ministerial de Aprobación RH-029-201-126-2025, Conste, Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f)

Marilyn Nallely Gómez Juárez
DPI: 3903 03712 0308

Rony Atila Chan
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764608237211

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 10:57 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 09:50:50
Emisor:	113886764
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARILYN NALLELY GOMEZ JUAREZ
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	AA43EFA3-3D7E-463F-B787-9A430361AAD3
Serie:	AA43EFA3
Número del DTE:	1031685695
Acuse de recibido:	FCID202520251201T09:50:5006:00AA43EFA33D7E463FB7879A430361AAD3
Fecha de la consulta:	01/12/2025 10:56:16
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

✓ AI 01/12/2025 10:56:20 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	113886764
NOMBRE	MARÍLYN NALLELY, GOMEZ JUÁREZ
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		2025-201-8-18-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-126-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marilyn Nallely Gómez Juárez
Plazo de contratación:	Del: 18/08/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar en letras: Seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

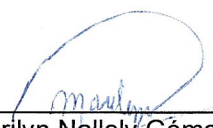
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la organización de los archivos físicos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, con el propósito de mayor facilidad a su acceso y efectivo resguardo.	Se colaboró dando seguimiento a la organización del archivo de la correspondencia que ingresó durante el mes de diciembre.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico, en la digitalización de los documentos, expedientes físicos, entre otros, de conformidad con la normativa aplicable para el efecto.	Se colaboró con digitalización los documentos y expedientes que ingresaron durante el mes de diciembre.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico, elaboración de informe mensual de los documentos y expedientes digitalizados, a cargo de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.	Se colaboró con la elaboración de informes mensuales de los documentos y expedientes que ingresaron durante el mes de diciembre.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico, en el seguimiento de la documentación digitalizada a cargo de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.	Se colaboró con el seguimiento de la documentación digitalizada durante el mes de diciembre.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico, en la revisión, clasificación y depuración de documentos físicos y digitalizados, a fin de actualizar los procesos de archivo.	Se colaboró en la revisión, clasificación y depuración de documentos físicos y digitalizados durante el mes de diciembre.	100%	Finalizado

6) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad competente.	<p>Se colaboró con realizar el inventario de suministros de oficina y limpieza durante el mes de diciembre.</p> <p>Se colaboro con entregar los diferentes suministros de oficina y limpieza a los diferentes departamentos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.</p> <p>Se colaboro con el ingreso de correspondencia en el sistema de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.</p> <p>Se colaboró con apoyo en recepción y entrega de correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.</p> <p>Se colaboró con la recepción y salida de correspondencia de la Dirección.</p>	100%	Finalizado
---	---	------	------------

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

Atentamente,

(f) 
Marilyn Nallely Gómez Juárez
DPI: 3903 03712 0308
Celular: 41997505

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.


Renny Asúa Cevallos
(f) Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-8-18-4 ✓	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-126-2025 ✓	
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marilyn Nallely Gómez Juárez ✓	
Plazo de contratación:	Del: 18/08/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓	
Período de este informe:	Del: 18/08/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓	
Monto Pagado: Veintiséis mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos ✓		Q. 26,709.68 ✓	
Prestados en:		DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS ✓	

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 organización de los archivos físicos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, con el propósito de mayor facilidad a su acceso y efectivo resguardo.	Se colaboró dando seguimiento a la organización del archivo de la correspondencia que ingresó durante el período de agosto a diciembre 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico, en la digitalización de los documentos, expedientes físicos, entre otros, de conformidad con la normativa aplicable para el efecto.	Se colaboró con digitalización los documentos y expedientes que ingresaron durante el período de agosto a diciembre 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico, elaboración de informe mensual de los documentos y expedientes digitalizados, a cargo de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.	Se colaboró con la elaboración de informes mensuales de los documentos y expedientes que ingresaron durante el período de agosto a diciembre 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico, en el seguimiento de la documentación digitalizada a cargo de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.	Se colaboró con el seguimiento de la documentación digitalizada durante el período de agosto a diciembre 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico, en la revisión, clasificación y depuración de documentos físicos y digitalizados, a fin de actualizar los procesos de archivo.	Se colaboró en la revisión, clasificación y depuración de documentos físicos y digitalizados durante el período de agosto a diciembre 2025.	100%	Finalizado
6) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad competente.	Se colaboró con realizar el inventario de suministros de oficina y limpieza durante el período de agosto a diciembre 2025.	100%	Finalizado

	<p>Se colaboro con entregar los diferentes suministros de oficina y limpieza a los diferentes departamentos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, durante el período de agosto a diciembre 2025.</p> <p>Se colaboro con el ingreso de correspondencia en el sistema de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, durante el período de agosto a diciembre 2025.</p> <p>Se colaboró con apoyo en recepción y entrega de correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.</p> <p>Se colaboró con la recepción y salida de correspondencia de la Dirección.</p>		
--	---	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se cumplió a cabalidad con todas las actividades asignadas en mis términos de referencia.

El Presente Informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

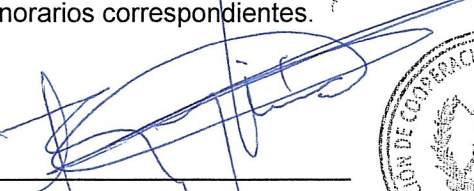
Atentamente,

(f)


Marilyn Nallely Gómez Juárez
DPI: 3903 03712 0308
Celular: 41997505

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)


Rony Abiú Chali
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



(f)


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

