

Factura Pequeño Contribuyente

BRENDA JOHANA , TURCIOS SING DE DAVILA

Nit Emisor: 16132793

BRENDA JOHANA TURCIOS SING

23 AVENIDA 34-11 COLONIA HACIENDA REAL, zona 16,
GUATEMALA, 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:

B2B521DF-476D-4D70-BF9E-E5DC9017B8E9

Serie: B2B521DF Número de DTE: 1198345584

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 11:04:16

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2025 11:04:16

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 profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-32, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie B2B521DF número de DTE 1198345584 de fecha 31 de octubre del 2025, emitida por Brenda Johana Turcios Sing de Dávila, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de octubre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-32 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de octubre de 2025.


(f) Brenda Johana Turcios Sing de Dávila
DPI: 2255762871901

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 16132793

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759338728721	Fecha de Generación: Oct 1, 2025, 11:12 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/10/2025 11:04:16		
Emisor:	16132793		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	BRENDA JOHANA TURCIOS SING		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	B2B521DF-476D-4D70-BF9E-E5DC9017B8E9		
Serie:	B2B521DF		
Número del DTE:	1198345584		
Acuse de recibido:	FCID202520251001T11:04:1706:00B2B521DF476D4D70BF9EE5DC9017B8E9		
Fecha de la consulta:	01/10/2025 11:12:01		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/10/2025 11:12:13 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	16132793
NOMBRE	BRENDA JOHANA, TURCIOS SING DE DAVILA
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		2025-201-1-2-32
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratista:		Brenda Johana Turcios Sing de Dávila
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de octubre de 2025	Al: 31 de octubre de 2025
Monto a pagar: Veinte mil quetzales exactos		Q. 20,000.00
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 TDRT	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en la propuesta de procedimiento para la codificación estandarizada de los expedientes de la Administración Financiera.	<p>-Apoyé en analizar cómo están organizados y clasificados los expedientes actuales en la Administración Financiera, para comprender los distintos tipos de documentos, su volumen y las formas actuales de almacenamiento, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en identificar y comparar los sistemas de codificación utilizados en otras instituciones similares para incorporar buenas prácticas en la propuesta, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en desarrollar un esquema de codificación que sea adaptable a las necesidades de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería, asegurando su claridad y facilidad de implementación, durante el mes de octubre de 2025.</p>	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la propuesta de procedimiento para el ingreso y egreso de expedientes del	-Apoyé en analizar y documentar los procedimientos existentes para el ingreso y egreso de expedientes en el	100%	Finalizado

<p>Archivo General de la Administración Financiera.</p>	<p>archivo general de la Administración Financiera, identificando áreas de mejora, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>- Apoyé en revisar la normativa vigente y mejores prácticas nacionales e internacionales relacionadas con la gestión documental y el archivo para asegurar la conformidad del procedimiento que se incluya en la propuesta, durante el mes de octubre de 2025.</p>		
<p>3) Brindar apoyo profesional en la gestión de readecuación de espacio físico idóneo para el resguardo de documentación de ejercicios fiscales anteriores de la Administración Financiera.</p>	<p>-Apoyé en realizar una inspección física inicial del área destinada al archivo de la documentación financiera de ejercicios anteriores, analizando el estado actual de los espacios en términos de capacidad, condiciones ambientales (ventilación, humedad, seguridad industrial) y el estado físico de la documentación almacenada, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en evaluar las necesidades específicas de acondicionamiento del espacio físico, tales como: instalación de sistemas de estanterías para maximizar la capacidad de almacenamiento, implementación de medidas de seguridad como cerraduras, sistemas contra incendios, y control de humedad para proteger los documentos, asegurar que las áreas tengan ventilación e iluminación adecuada para facilitar el acceso de documentos, durante el mes de octubre de 2025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

	-Apoyé en una propuesta para desarrollar e implementar un sistema para el control del ingreso y egreso de documentos, asegurando el resguardo y mantenimiento del orden en el espacio físico adecuado, durante el mes de octubre de 2025.		
4) Brindar apoyo profesional en la elaboración de ayuda de memoria de las actividades y avances de la Comisión de Saneamiento Contable de las reuniones con las Unidades Ejecutoras.	<p>- Apoyé en asistir a reuniones de la Comisión de Saneamiento Contable con las Unidades Ejecutoras, identificando los puntos importantes, decisiones tomadas y asignaciones y cumplimiento de tareas, así mismo redactar ayuda de memoria detallada de cada reunión, asegurando que se reflejen claramente los avances y los compromisos adquiridos, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en redactar minuta de reuniones detallando los temas específicos de la agenda y detallando claramente los avances, acuerdos y los compromisos adquiridos, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en realizar un seguimiento constante de los acuerdos establecidos en reuniones anteriores, documentando el progreso y seguimiento dado, durante el mes de octubre de 2025.</p>	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en el análisis y revisión de acciones de seguimiento para la regularización de saldos contables de préstamos, donaciones y fideicomisos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	- Apoyé en reunir y consolidar información sobre los saldos contables pendientes de regularizar por las unidades ejecutoras sobre préstamos, donaciones y fideicomisos, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado

	<p>- Apoyé en revisar y analizar las leyes, reglamentos, manuales, normativas vigentes relacionadas con saneamiento contable de préstamos, donaciones y fideicomisos para asegurar que las acciones de seguimiento estén alineadas con los requisitos legales, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>- Apoyé en obtener información actualizada de parte de personal a cargo de los saldos contables de préstamos, donaciones y fideicomisos, para proporcionar el apoyo en el análisis, revisión y seguimiento respectivo, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos para la Regularización de Cuentas Contables para las propuestas de actualización con normativas vigentes, en conjunto con personal de la comisión de saneamiento contable, durante el mes de octubre de 2025.</p>		
6) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato y/o autoridad superior.	<p>-Apoyé en el seguimiento, vía telefónica y por medios digitales, con las áreas de Crédito Público, Contabilidad del Estado, Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, entidades descentralizadas y unidades ejecutoras, con el propósito de revisar los avances y procesos de gestión relacionados con la regularización de saldos contables de préstamos, donaciones, fideicomisos y construcciones en proceso, durante el mes de octubre de 2025.</p>	100%	Finalizado

	<p>- Apoyé a la Unidad de Contabilidad en la revisión y análisis de documentos externos y oficios internos dirigidos a las unidades ejecutoras, unidades administrativas, entidades descentralizadas y otras, dando seguimiento a la recepción y atención de los requerimientos relacionados con la regularización de saldos de cuentas contables. Asimismo, se colaboró en la revisión de expedientes con respuestas a solicitudes de los entes fiscalizadores y en la verificación de los informes de avances en el proceso de regularización, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>- Apoyé en la participación de reuniones convocadas por el Despacho Superior y la Administración General, con el propósito de definir metodologías y estrategias de trabajo, presentar informes de ejecución, así como brindar acompañamiento y asesoría para su implementación en las unidades ejecutoras, con el fin de apoyar las gestiones orientadas a elevar el nivel de ejecución institucional, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en la revisión y análisis de las solicitudes de cuotas financieras presentadas por las unidades ejecutoras, así como de aquellas aprobadas y no ejecutadas. Asimismo, se realizó la revisión de las modificaciones del Plan Anual de Compras y Contrataciones,</p>		
--	--	--	--

	<p>con el propósito de contribuir al incremento del nivel de ejecución presupuestaria y financiera, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>- Apoyé en el seguimiento a las unidades ejecutoras mediante visitas y reuniones periódicas, con énfasis en los eventos de compra en proceso y en ejecución, así como en el monitoreo de los eventos de compra planificados en sus distintas modalidades para el presente ejercicio, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>- Apoyé en el seguimiento de la ejecución en las unidades ejecutoras, en relación con los convenios administrativos suscritos entre el MAGA y las entidades PMA e IICA, en el marco del proceso de regularización, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en la participación de reuniones periódicas con el personal de las unidades ejecutoras, UDAF y direcciones, con el propósito de acompañar las gestiones administrativas de expedientes en proceso pendientes en la Administración Central. Asimismo, participé en talleres de inducción conjuntos, coordinados con Asesoría Jurídica, dirigidos a las unidades ejecutoras, durante el mes de octubre de 2025.</p> <p>-Apoyé en la participación en reuniones en la DCE en el seguimiento del registro de la donación del Pozo entre MAGA e IICA, durante el mes de octubre de 2025.</p>		
--	--	--	--

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

Atentamente,



(f)
Brenda Johana Turcios Sing de Dávila
DPI: 2255 76287 1901
Celular: 5700-0616

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)
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marín
Administrador Financiero
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) Brenda Johana Turcios Sing de Dávila, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 13552 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 (diciembre/2025).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración de Empresas/URL ;/, Colegiado(a) el: **03/12/2009**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 28 de noviembre de 2024 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.

28/11/2024 13:18

DMM

**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.**

f7164d5d2d7fccf5e83d9ab98422d15

