

## Factura Pequeño Contribuyente

YANIRA MADELEIN , TREJO AVILA  
Nit Emisor: 94454051  
YANIRA MADELEIN TREJO AVILA  
6 CALLE 10-53 COLONIA QUINTA SAMAYOA, zona 7, 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:  
B8687DA8-FA59-4C4B-AB8E-9F3BF4723563  
Serie: B8687DA8 Número de DTE: 4200156235  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 11:23:25  
Fecha y hora de certificación: 01-oct-2025 11:23:25

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 octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-34, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

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: B8687DA8, número de DTE 4200156235 de fecha 31 de octubre del 2025; emitida por Yanira Madelein Trejo Avila, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de octubre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-34 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de octubre del 2025.

(f)  
Yanira Madelein Trejo Avila  
DPI: 2509134370101

(f)  
Lic. Marco Antonio González Marín  
Administrador Financiero  
MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

NIT que Realizó la Consulta: 94454051

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1759340244281</b>	Fecha de Generación: <b>Oct 1, 2025, 11:37 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/10/2025 11:23:25	
<b>Emisor:</b>	94454051	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	YANIRA MADELEIN TREJO AVILA	
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	B8687DA8-FA59-4C4B-AB8E-9F3BF4723563	
<b>Serie:</b>	B8687DA8	
<b>Número del DTE:</b>	4200156235	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251001T11:23:2606:00B8687DA8FA594C4BAB8E9F3BF4723563	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/10/2025 11:37:20	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/10/2025 11:37:28 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	94454051
NOMBRE	YANIRA MADELEIN, TREJO AVILA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2025-201-1-2-34</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-201-3-2025</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Yanira Madelein Trejo Avila</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 02 de enero del 2025</b>	<b>Al: 31 de diciembre del 2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01 de octubre del 2025</b>	<b>Al: 31 de octubre del 2025</b>
<b>Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos.</b>		<b>Q.10,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Administración Financiera</b>

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 gestión de correspondencia que ingresa a la Administración Financiera Central, y la distribución a Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestaria.	Brindé apoyo técnico en la revisión de correspondencia recibida para su posterior traslado a las unidades correspondientes dentro de la Administración Financiera durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.  Brindé apoyo técnico en reproducir expedientes para el traslado a las áreas de la administración financiera conforme corresponde durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la implementación de control interno físico y digital, que permita el registro y actualización de los expedientes que ingresan y egresan en la Administración Financiera con su documentación de soporte.	Brindé apoyo técnico en la actualización del control digital y físico de la correspondencia interna y externa de la Administración Financiera y documentos de soporte de la gestión Financiera durante el periodo	100%	Finalizado

	correspondiente al mes de octubre del año 2025.		
3) Brindar apoyo técnico en gestión de traslado de informes presupuestarios y financieros, generados por la Administración Financiera.	<p>Brindé apoyo técnico en la revisión de documentación de informes financieros para su traslado y firma correspondiente, así como la entrega de estos durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en dar seguimiento a la elaboración de los informes financieros para su entrega oportuna durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p>	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en las distintas reuniones de trabajo a requerimiento del Administrador Financiero.	<p>Brindé apoyo técnico en la coordinación de respuestas e informes de la Administración financiera llevando un control físico de la entrega y respuesta de los informes de la Administración Financiera durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en dar seguimiento a las solicitudes de Cuota, reprogramaciones y modificaciones presupuestarias durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p>	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de correspondencia física y digital en el Sistema de Ingreso y Egreso de Correspondencia -SIEC- de la Administración Financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Brindé apoyo técnico en el traslado de correspondencia recibida física y digital en el Sistema de Ingreso y Egreso de Correspondencia -SIEC- para su posterior traslado a las unidades correspondientes dentro de la Administración Financiera durante el periodo correspondiente al	100%	Finalizado

	<p>mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en dar seguimiento a las respuestas de los expedientes en el Sistema de Ingreso y Egreso de Correspondencia -SIEC- dentro de las áreas de la administración financiera para su posterior firma y entrega durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p>		
<p>6) Brindar apoyo técnico en la elaboración de correspondencia oficial en respuesta a requerimientos de los diferentes entes internos y externos.</p>	<p>Brindé apoyo técnico en la elaboración de la elaboración de oficios, circulares, traslados, conocimientos y demás correspondencia oficial perteneciente a la Administración Financiera, así como su escaneo para su archivo digital durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en dar seguimiento, fotocopiar, foliar y trasladar la documentación externa de la Administración Financiera durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en digitalizar oficios, circulares, traslados, conocimientos y demás correspondencia oficial perteneciente a la Administración Financiera en el sistema de correspondencia SIEC para su posterior traslado dentro del mismo a las unidades correspondientes durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p>	100%	Finalizado

<p>7) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato y/o la autoridad superior.</p>	<p>Brindé apoyo técnico en la revisión de informes y facturas realizadas mensualmente por el personal renglón 029 para el traslado a la Dirección de Recursos Humanos durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en la impresión de CUR de Gasto y Comprobantes CO2 durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en la recepción de oficios, circulares y documentación de ingreso de la Administración Financiera, durante el periodo correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en dar respuestas a correos y llamadas recibidas por unidades internas y entes externos al Ministerio dirigidos a la Administración Financiera correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en el archivo físico de correspondencia de ingreso y egreso de la Administración Financiera correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Brindé apoyo técnico en coordinar entrega de expedientes dirigidos al Ministerio de Finanzas Públicas, Crédito Hipotecario Nacional, entre otras instituciones; documentación elaborada por la Administración</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
--	--	-------------	-------------------



	Financiera con personal de mensajería, correspondiente al mes de octubre del año 2025.		
--	--	--	--

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

Atentamente,

(f)

Yanira Madelein Trejo Avila  
DPI: 2509134370101  
Celular 58286894

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