

Factura Pequeño Contribuyente

YENNI ROSSYBELL, PINEDA GIL

Nit Emisor: 92964702

YENNI ROSSYBELL PINEDA GIL

5 AVENIDA 11-69 BARRIO EL ROSARIO, A zona 0, AMATITLÁN,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACIÓN

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

25EB0A1C-9961-4C41-B8F0-367232B8E96E

Serie: 25EB0A1C Número de DTE: 2573290561

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 08:00:18

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2025 08:00:19

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 2025-201-1-2-347, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-9-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 25EB0A1C, número de DTE 2573290561 de fecha 31 de octubre del 2025; emitida por Yenni Rossybell Pineda Gil, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de octubre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-347 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-9-2025, Conste. Guatemala, 31 de octubre del 2025.



(f)

Yenni Rossybell Pineda Gil

DPI: 3448 75245 0114

(f)

Licda. Dinorah Herrera del Valle
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1759327619382

Fecha de Generación:
Oct 1, 2025, 8:06 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/10/2025 08:00:18
Emisor:	92964702
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	YENNI ROSSYBELL PINEDA GIL
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	25EB0A1C-9961-4C41-B8F0-367232B8E96E
Serie:	25EB0A1C
Número del DTE:	2573290561
Acuse de recibido:	FCID202520251001T08:00:1906:0025EB0A1C99614C41B8F0367232B8E96E
Fecha de la consulta:	01/10/2025 08:06:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/10/2025 08:07:05 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	92964702
NOMBRE	YENNI ROSSYBELL, PINEDA GIL
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:		2025-201-1-2-347
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-9-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Yenni Rossybell Pineda Gil
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/10/2025	Al: 31/10/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q12,000.00
Prestados en:		Administración General

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 profesional en la atención, revisión y traslado de documentación correspondiente a los requerimientos que solicita la administración general.	Se brindó apoyo profesional para la revisión profunda y análisis de documentación de soporte que forma parte de los Informes de Liquidación, revisión, realización de Integraciones Financieras, de convenios administrativos, suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA- dicha documentación se envía a la Administración general de este Ministerio para su análisis, opinión y aprobación, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos y expedientes del personal que apoya a la liquidación convenios MAGA-CIPREDA.	Se brindó apoyo profesional para la revisión profunda de los documentos, informes mensuales, facturas mensuales y expedientes personales del equipo que se encuentran ubicados en el edificio La Ceiba y que apoya a la liquidación de convenios administrativos suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
3) Brindar apoyo profesional para cuadrar, recopilar, revisar y trasladar documentación que servirá para el proceso de regularización de saldos contables.	Se brindó apoyo profesional para la realización de integraciones contables, en la búsqueda y recopilación de documentación de soporte de legítimo abono, para posteriormente enviarlos a Administración General para su revisión y aprobación, para continuar con el desvanecimiento de saldos contables, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en la verificación de documentación de soporte de los informes de liquidación de convenios administrativos que serán presentados.	Se brindó apoyo profesional en las diferentes actividades de liquidación como revisión y análisis de documentación de soporte, y movimientos financieros, fotocopiado de documentos, para la realización del informe de liquidación, para posteriormente trasladarlo a Administración General para su revisión y aprobación, con el fin de continuar con los procesos de liquidación de convenios administrativos, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos administrativos relacionados a la liquidación y cierre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.	Se brindó apoyo profesional en la búsqueda e integración de todos los convenios que CIPREDA suscribió con MAGA, y así poder establecer el estatus de cada convenio. Se brindó apoyo profesional en los diferentes procesos como, recopilación y revisión de la documentación varia referente a la liquidación de convenios administrativos, que solicitan las diferentes unidades por medio de Administración General, referente a la liquidación de convenios suscritos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindó apoyo profesional para la coordinación de envío de papelería a Administración General en el sistema de correspondencia. Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones con el equipo de apoyo a la liquidación. Se brindó apoyo profesional en la revisión y clasificación de documentación varia de los diferentes convenios. Se brindó apoyo profesional en la realización de requisiciones de suministros y recepción de materiales y suministros. Se brindó apoyo profesional en el acondicionamiento y limpieza de algunos espacios de la oficina. Se brindó apoyo profesional en la actualización de inventario del mobiliario y equipo que pertenece a CIPREDA. Se brindó apoyo profesional en el control y rotulación de cajas con documentación que se baja a archivo, para su resguardo correspondiente, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado

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) 

Yenni Rossybell Pineda Gil
DPI: 3448 75245 0114
Celular: 4108 3479

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 quien 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.
Administrador General
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 13,232

NOMBRE: Licda. Yenni Rossybell Pineda Gil

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 13/01/2022, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: diciembre, 2025 Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: marzo, 2026

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACIÓN en la ciudad de Guatemala a los dos día(s) del mes de diciembre de dos mil veinticuatro



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/

Secretaria Administrativa



Secretaria de Junta Directiva



ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2218-3400
WhatsApp: 5610-9298
info@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede de Cobán
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena
Local No. 11, Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
WhatsApp: 5858-2311
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Zacapa
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1, Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
WhatsApp: 4011-3985
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Quetzaltenango
Diagonal 15 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
WhatsApp: 3588-7181
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt

WWW.COLEGIODEPSICOLOGOS.ORG.GT



✂ Debe cortar sobre la línea punteada ✂