

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA LUISA , HERNÁNDEZ GIRÓN DE ZAMORA
Nit Emisor: 37861697
MARIA LUISA HERNANDEZ GIRON DE ZAMORA
5 CALLE 31-05 COLONIA BOSQUES DE SAN NICOLÁS, zona 4,
MIXCO, 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:
B25AC491-7867-4D4B-A80D-59B6A995D31F
Serie: B25AC491 Número de DTE: 2020035915
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 12:05:47
Fecha y hora de certificación: 01-oct-2025 12:05:47

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 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 2025-201-1-2-55, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	

TOTALES: 0.00 0.00 15,000.00

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 B25AC491, número de DTE 2020035915 de fecha 31 de octubre de 2025; emitida por Maria Luisa Hernández Girón de Zamora, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de octubre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-55 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de octubre de 2025.



(f).
María Luisa Hernández Girón de Zamora
DPI 2288673390101

(f).
Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MACA

(f).
Lidia María González Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

"Contribuyendo por el país que todos queremos"





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1759342810214

Fecha de Generación:
Oct 1, 2025, 12:20 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/10/2025 12:05:47
Emisor:	37861697
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARIA LUISA HERNANDEZ GIRON DE ZAMORA
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B25AC491-7867-4D4B-A80D-59B6A995D31F
Serie:	B25AC491
Número del DTE:	2020035915
Acuse de recibido:	FCID202520251001T12:05:4706:00B25AC49178674D4BA80D59B6A995D31F
Fecha de la consulta:	01/10/2025 12:20:09
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/10/2025 12:20:14 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	37861697
NOMBRE	MARÍA LUISA, HERNÁNDEZ GIRÓN DE ZAMORA
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		2025-201-1-2-55
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Luisa Hernández Girón de Zamora
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de octubre de 2025	Al: 31 de octubre de 2025
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos		Q15,000.00
Prestados en:		Administración Financiera

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 de análisis, consolidación, elaboración de dictámenes y proyectos de resolución, presentación, gestión y seguimiento de modificaciones presupuestarias internas y externas.	Apoyé en la atención a requerimientos de las Unidades Ejecutoras y dependencias del MAGA, relacionados con gestiones de modificaciones presupuestarias internas, conformando expedientes con dictamen presupuestario, proyecto de resolución y justificación demodificación, para aprobación de la Autoridad Superior; y modificaciones presupuestarias externas, conformando expedientes con proyecto de oficio de presentación ante el Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin- y justificación; durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional de análisis, consolidación, elaboración de justificaciones de la programación de cuotas financieras cuatrimestrales institucionales y reprogramación de cuotas financieras mensuales.	Apoyé en el análisis para la consolidación de la programación y reprogramación de cuota financiera normal, de regularización y de anticipo, de las Unidades Ejecutoras y dependencias del MAGA, y conformación de expediente, durante el mes de octubre de 2025. Apoyé en la gestión de traslados internos y externos de cuota financiera en SICOIN, con base en requerimiento de las Unidades Ejecutoras y dependencias del MAGA, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional para la elaboración de	Apoyé en la recopilación, sistematización y presentación de	100%	Finalizado

informes de carácter presupuestario y financiero, de requerimientos de los entes rectores y fiscalizadores (Información Pública, Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Congreso de la República, entre otros).	información presupuestaria y financiera, a efecto de preparar informes requeridos por Información Pública, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Congreso de la República, Auditoría Interna y otras Dependencias estatales, durante el mes de octubre de 2025. ✓		
4) Brindar apoyo profesional para seguimiento a la etapa de ejecución de la gestión del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.	Apoyé en brindar seguimiento a la formulación del presupuesto anual y multianual del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, generando informes para autoridades y entes requirentes, durante el mes de octubre de 2025. ✓	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional para el registro de control interno mensualizado de movimientos y saldos presupuestarios, cuotas financieras aprobadas, cuotas financieras ejecutadas, cuotas financieras no ejecutadas y saldos disponibles.	Apoyé en la elaboración del Cuadro de Detalle de Modificaciones Presupuestarias, para el respectivo seguimiento de las gestiones, por parte de la Administración Financiera, durante el mes de octubre de 2025. ✓	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo profesional para elaboración de documentos oficiales, velando por el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable, para firma del Jefe de Presupuesto y del Administrador Financiero.	Apoyé en la elaboración de documentación oficial, como respuesta ante requerimientos de Unidades Ejecutoras y demás dependencias, en observancia de la normativa legal vigente, para firma de la Jefatura de Presupuesto y de la Administración Financiera, durante el mes de octubre de 2025. ✓	100%	Finalizado
7) Brindar apoyo profesional para el análisis de solicitudes para la creación/modificación de insumos, gestión de Tickets ante la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin- de las unidades ejecutoras.	Apoyé en el envío al Minfin, a través del Sistema Informático de Gestión, de Tickets para la creación de insumos, a solicitud de las Unidades Ejecutoras, durante el mes de octubre de 2025. ✓	100%	Finalizado
8) Brindar apoyo profesional para el análisis de solicitudes para la creación/modificación de insumos, gestión de Tickets ante la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin- de las unidades ejecutoras.	Apoyé en el envío al Minfin, a través del Sistema Informático de Gestión, de Tickets para la creación de insumos, a solicitud de las Unidades Ejecutoras, durante el mes de octubre de 2025. ✓	100%	Finalizado
9) Brindar apoyo profesional para la actualización periódica de manuales de normas y procedimientos financieros y	Apoyé en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de Administración Financiera, en lo correspondiente a Presupuesto, para	100%	Finalizado

presupuestarios.	su actualización, durante el mes de octubre de 2025. /		
10) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato y/o la autoridad superior.	<p>Apoyé en la participación en reuniones de trabajo, para el abordaje de temas presupuestarios y financieros, durante el mes de octubre de 2025. /</p> <p>Apoyé en el procesamiento, análisis, sistematización y presentación de información presupuestaria relacionada con la ejecución del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria -POASAN- del MAGA, así como en la participación en reuniones con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN- para abordar dicho tema, durante el mes de octubre de / 2025.</p> <p>Apoyé en dar seguimiento, registrar y elaborar la matriz e informe de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual -POA- de la Administración Financiera Central, para reportar ante la Administración General y Planeamiento, durante el mes de octubre de 2025. /</p>	100%	Finalizado


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) 
 María Luisa Hernández Girón de Zamora
 DPI: 2288673390101
 Celular: 41507366

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) 
Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MACA

(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) Maria Luisa Hernández Girón de Zamora, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 27871 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: Economista/USAC ;/, Colegiado(a) el: **25/11/2020**



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 22:00

as

**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.**

96e57d6827f500040227cadca262a04d



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-55
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Luisa Hernández Girón de Zamora
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de octubre de 2025
Monto pagado: Ciento cuarenta y nueve mil quinientos dieciséis quetzales con trece centavos		Q149,516.13
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 TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional de análisis, consolidación, elaboración de dictámenes y proyectos de resolución, presentación, gestión y seguimiento de modificaciones presupuestarias internas y externas.	Apoyé en la atención a requerimientos de las Unidades Ejecutoras y dependencias del MAGA, relacionados con gestiones de modificaciones presupuestarias internas, conformando expedientes con dictamen presupuestario, proyecto de resolución y justificación de modificación, para aprobación de la Autoridad Superior; y modificaciones presupuestarias externas, conformando expedientes con proyecto de oficio de presentación ante el Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin- y justificación; durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional de análisis, consolidación, elaboración de justificaciones de la programación de cuotas financieras cuatrimestrales institucionales y reprogramación de cuotas financieras mensuales.	Apoyé en el análisis para la consolidación de la programación y reprogramación de cuota financiera normal, de regularización y de anticipo, de las Unidades Ejecutoras y dependencias del MAGA, y conformación de expediente, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025. Apoyé en la gestión de traslados internos y externos de cuota financiera en SICOIN, con base en requerimiento de las Unidades Ejecutoras y dependencias del MAGA, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado

3) Brindar apoyo profesional para la elaboración de informes de carácter presupuestario y financiero, de requerimientos de los entes rectores y fiscalizadores (Información Pública, Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Congreso de la República, entre otros).	Apoyé en la recopilación, sistematización y presentación de información presupuestaria y financiera, a efecto de preparar informes requeridos por Información Pública, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Congreso de la República, Auditoría Interna y otras, durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional para seguimiento a la etapa de ejecución de la gestión del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.	<p>Apoyé en consolidar y conformar el expediente del anteproyecto de presupuesto anual y multianual del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.</p> <p>Apoyé en brindar seguimiento a la formulación del presupuesto anual y multianual del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, generando informes para autoridades y entes requirentes, durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.</p>	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional para el registro de control interno mensualizado de movimientos y saldos presupuestarios, cuotas financieras aprobadas, cuotas financieras ejecutadas, cuotas financieras no ejecutadas y saldos disponibles.	Apoyé en la elaboración del Cuadro de Detalle de Modificaciones Presupuestarias, para el respectivo seguimiento de las gestiones, por parte de la Administración Financiera, durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo profesional para elaboración de documentos oficiales, velando por el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable, para firma del Jefe de Presupuesto y del Administrador Financiero.	Apoyé en la elaboración de documentación oficial, como respuesta ante requerimientos de Unidades Ejecutoras y demás dependencias, en observancia de la normativa legal vigente, para firma de la Jefatura de Presupuesto y de la Administración Financiera, durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado
7) Brindar apoyo profesional para el análisis de solicitudes para la creación/modificación de insumos, gestión de Tickets ante la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin- de las unidades ejecutoras.	Apoyé en el envío al Minfin, a través del Sistema Informático de Gestión, de Tickets para la creación de insumos, a solicitud de las Unidades Ejecutoras, durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado

8) Brindar apoyo profesional para el análisis de solicitudes para la creación/modificación de insumos, gestión de Tickets ante la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin- de las unidades ejecutoras.	Apoyé en el envío al Minfin, a través del Sistema Informático de Gestión, de Tickets para la creación de insumos, a solicitud de las Unidades Ejecutoras, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado
9) Brindar apoyo profesional para la actualización periódica de manuales de normas y procedimientos financieros y presupuestarios.	Apoyé en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de Administración Financiera, sección de Presupuesto, para su actualización, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.	100%	Finalizado
10) Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato y/o la autoridad superior.	<p>Apoyé en la participación en reuniones de trabajo, para el abordaje de temas presupuestarios y financieros, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.</p> <p>Apoyé en el procesamiento, análisis, sistematización y presentación de información presupuestaria relacionada con la ejecución del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria -POASAN- del MAGA, así como en la participación en reuniones con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, para abordar dicho tema, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.</p> <p>Apoyé en dar seguimiento, registrar y elaborar la matriz e informe mensual de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual -POA- 2025 de la Administración Financiera, para reportar ante la Administración General y Planeamiento, durante el período del 02 de enero al 31 de octubre de 2025.</p>	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

- Gestiones oportunas de modificaciones presupuestarias, garantizando disponibilidades presupuestarias adecuadas para el desarrollo de una ejecución presupuestaria eficiente.
- Cumplimiento a las directrices emanadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, con respecto a las reprogramaciones de la cuota financiera normal, regular y de anticipo, garantizando la disponibilidad financiera para el cumplimiento de los compromisos de las unidades ejecutoras del MAGA.
- Información presupuestaria y financiera sistematizada y accesible para diversas dependencias como Información Pública, Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Congreso de la República, entre otras.

- Formulación del anteproyecto de presupuesto anual 2026 y multianual 2026-2030 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- presentada ante el Ministerio de Finanzas Públicas -Minfin-, así como información sistematizada sobre la formulación, para consulta de autoridades, unidades ejecutoras y entidades externas.
- Base de datos de modificaciones presupuestarias actualizada, manteniendo información pertinente y oportuna; a efecto de brindar un seguimiento efectivo a las gestiones.
- Generación de documentación oficial, apegada a la normativa vigente, en atención a diversos requerimientos, para firma de la Jefatura de Presupuesto y de la Administración Financiera.
- Insumos validados, creados e incorporados al Catálogo de Insumos del Sector Público.
- Normas y procedimientos de la Administración Financiera actualizados, para su inclusión en el manual respectivo.
- Ubicación oportuna de recursos financieros que atiende a las necesidades inmediatas de ejecución, para la provisión de materiales, suministros y servicios que permitan el desarrollo de las funciones del MAGA.
- Seguimiento y control del avance y cumplimiento de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual -POA- de la Administración Financiera, para un registro actualizado de ejecución de metas físicas y reporte oportuno a la Administración General.
- Intervenciones en reuniones institucionales, para el aporte del enfoque presupuestario y financiero.
- Información sistematizada que refleja la ejecución del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN- del MAGA, para su presentación ante autoridades, y su respectivo análisis y toma de decisiones.

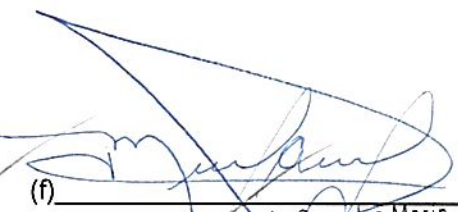
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
 María Luisa Hernández Girón de Zamora
 DPI: 2288673390101
 Celular: 41507366

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) 
 Blanca Morayma Castañeda Vargas
 Jefe de Presupuesto
 Administración Financiera
 MAGA

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

Aprobado (f) 
 M.P. Mayra Lissette Motta Padilla
 VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
 Y REGULACIONES
 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

