

Factura Pequeño Contribuyente

IRIS NOELIA , GALVAN

Nit Emisor: 35936916

IRIS NOELIA GALVAN

CALLE 1 B 8-67 CONDOMINIO LOS TANQUES, zona 2, VILLA NUEVA, 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:

586ADA4C-8488-4BAD-B240-1A86B6A7F8CF

Serie: 586ADA4C Número de DTE: 2223524781

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 08:41:17

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2025 08:41:17

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 2025-201-3-17-3, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-41-2025.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie: 586ADA4C, número de DTE: 2223524781 de fecha 31 de octubre del 2025; emitida por Iris Noelia Galván, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de octubre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-3-17-3 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-41-2025. Conste. Guatemala, 31 de octubre del 2025.

f.

IRIS NOELIA GALVÁN
DPI 1949392432005

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: 35936916

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759336840315	Fecha de Generación: Oct 1, 2025, 10:40 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/10/2025 08:41:17		
Emisor:	35936916		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	IRIS NOELIA GALVAN		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	586ADA4C-8488-4BAD-B240-1A86B6A7F8CF		
Serie:	586ADA4C		
Número del DTE:	2223524781		
Acuse de recibido:	FCID202520251001T08:41:1706:00586ADA4C84884BADB2401A86B6A7F8CF		
Fecha de la consulta:	01/10/2025 10:40:11		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/10/2025 10:40:44 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	35936916
NOMBRE	IRIS NOELIA, GALVAN
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		2025-201-3-17-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-41-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Iris Noelia Galván
Plazo de contratación	Del: 17 de marzo 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: Nueve mil quetzales exactos		Q. 9,000.00
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 técnico en la recepción y revisión de correspondencia interna y externa que ingresa a la Administración Financiera.	-Brindé apoyo técnico en la recepción y revisión la documentación interna y externa que ingresa para gestiones de la Administración Financiera en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en el registro de la misma en el Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- y otros sistemas de control interno y en el traslado a la Administración Financiera.	-Brindé apoyo técnico en el registro en el Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- y otros sistemas de control interno y en el traslado a la Administración Financiera y realizar las gestiones requeridas en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en el escaneo de la correspondencia que egresa de la Administración Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	-Brindé apoyo técnico en el escaneo de la documentación que egresa de la Administración Financiera para sus trámites correspondientes en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en el traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- y otros sistemas de	-Brindé apoyo técnico en el traslado de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia -SIEC- y otros sistemas de	100%	Finalizado


control interno a diferentes unidades internas.	control interno a Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestaria, Presupuesto y Unidad de Apoyo en el mes de octubre 2025.		
5) Brindar apoyo técnico en la recepción de los expedientes y documentación que trasladan las distintas áreas de la Administración Financiera, que deben ser distribuidas por mensajería, para su seguimiento de entrega.	-Brindé apoyo técnico en la recepción de los expedientes y documentación que trasladan Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y Presupuesto y que deben ser distribuidas por mensajería, para su seguimiento de entrega en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo técnico en la distribución de la ruta asignada a la mensajería, para una mejor eficiencia de tiempo de entrega de la documentación o expedientes, tanto en el Ministerio, como de Instituciones externas.	-Brindé apoyo técnico en la distribución de la ruta asignada a la mensajería, para una mejor eficiencia de tiempo de entrega de la documentación o expedientes, tanto en el Ministerio, como de Instituciones externas en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
7) Brindar apoyo técnico en la atención de llamadas telefónicas y las visitas de la Administración Financiera, para canalizarlas según requerimientos.	-Brindé apoyo técnico en la atención de llamadas telefónicas resolviendo dudas y gestiones, atención a las visitas de la Administración Financiera, para canalizarlas según requerimientos en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
8) Brindar apoyo técnico en archivar la documentación que le sea asignada o solicitada por la Administración Financiera, para correcta organización, almacenamiento y fácil acceso, según los procedimientos establecidos.	-Brindé apoyo técnico en el archivo de la documentación que fue asignada o solicitada por la Administración Financiera, para tener un mejor control en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
9) Brindar apoyo técnico en coordinar el transporte necesario para traslado del personal de la Administración	-Brindé apoyo técnico en coordinar el transporte necesario para traslado del personal de la	100%	Finalizado

Financiera, para cumplir con los compromisos adquiridos de reuniones, capacitaciones y otros requerimientos.	Administración Financiera, para cumplir con los compromisos adquiridos de reuniones, capacitaciones y otras actividades en el mes de octubre 2025.		
10) Brindar apoyo técnico en la gestión de traslado de documentación externa.	-Brindé apoyo técnico en la gestión de traslado de la documentación externa que traslada Tesorería, Contabilidad y Ejecución Presupuestaria y Presupuesto para los tramites respectivos en el mes de octubre 2025.	100%	Finalizado
11) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato y/o autoridad superior.	-No realicé ninguna actividad en el mes de octubre 2025.	0%	No fue asignada ninguna actividad

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.

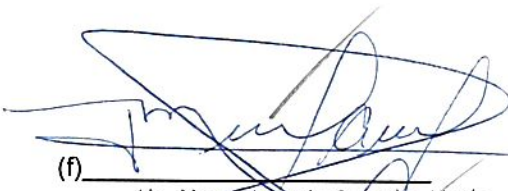
Atentamente,

(f)


 Iris Noelia Galván
 DPI: 1949 39243 2005
 Celular: 5488-6541

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