

## Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN ESTELITA, ZUÑIGA ZUÑIGA

Nit Emisor: 108079961

EVELYN ESTELITA ZUÑIGA ZUÑIGA

5 CALLE B 4-90 SAN JOSE VILLA NUEVA, A zona 2, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

28BA2318-11FE-43D2-8AB3-8552BA479D00

Serie: 28BA2318 Número de DTE: 301876178

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 14:45:59

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 14:45:59

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 Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-10-1-5, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-46-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

### CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NTT: 16693949

RAZÓN: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 28BA2318, número de DTE: 301876178 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-10-1-5 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-46-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.




(f)   
Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga  
DPI 2992 08419 0101

(f)   
Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales  
Director de Reconversión Productiva  
con Funciones Temporales  
VIDER-MAGA  
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 108079961

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764624714449</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 3:31 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 14:45:59	
<b>Emisor:</b>	108079961	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	EVELYN ESTELITA ZUÑIGA ZUÑIGA	
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	28BA2318-11FE-43D2-8AB3-8552BA479D00	
<b>Serie:</b>	28BA2318	
<b>Número del DTE:</b>	301876178	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T14:46:0006:0028BA231811FE43D28AB38552BA479D00	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 15:30:25	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/12/2025 03:30:52 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108079961
NOMBRE	EVELYN ESTELITA, ZUÑIGA ZUÑIGA
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>		2025-205-10-1-5
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-46-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga
<b>Plazo de la contratación</b>	<b>Del:</b> 01 de octubre de 2025	<b>Al:</b> 31 de diciembre de 2025
<b>Periodo de éste Informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de diciembre del 2025	<b>Al:</b> 31 de diciembre del 2025
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil quetzales exactos		Q 7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Reconversión Productiva

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. Colaborar con las actividades de recopilar los archivos físicos y digitales de la Dirección.	Colaboré en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales de Dirección, tales como traslados, elaboración de oficios, entre otros documentos relacionados con Dirección.	100%	Finalizado
2. Brindar seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección.	Brindé seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresaron a la Dirección	100%	Finalizado
3. Colaborar con el seguimiento a la agenda de actividades de la Dirección de Reconversión Productiva.	Colaboré con el seguimiento a la agenda de actividades de la Dirección de Reconversión Productiva.	100%	Finalizado
4. Colaborar con el seguimiento de las actividades de recopilar y ordenar los expedientes de la Dirección de Reconversión Productiva	Colaboré con el seguimiento de las actividades de recopilar y ordenar los expedientes de la Dirección de Reconversión Productiva.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueron asignadas	Colaboré en la creación y programación de video llamadas en la plataforma de google meet, para reuniones, talleres y capacitaciones para seguimiento del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas y el Seguro Agropecuario para Pequeños Agricultores.	100%	Finalizado

	Colaboré cubriendo turnos en apoyo al área de recepción de la DIREPRO, durante el período contractual.	100%	Finalizado
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------

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

Atentamente,

(f) 

Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga

DPI: 2992 08419 0101

Celular: 4033 – 6665

Se hace constar que las actividades descritas en éste 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  
Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales  
Director de Reconversión Productiva  
con Funciones Temporales  
VIDER-MAGA



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-205-10-1-5
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-46-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 01/10/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del: 01/10/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto pagado:</b> Veintiún mil quetzales exactos.		Q. 21,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Reconversión Productiva

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	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
<b>1. Colaborar con las actividades de recopilar los archivos físicos y digitales de la Dirección.</b>	Colaboré en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales de Dirección, tales como traslados, elaboración de oficios, entre otros documentos relacionados con Dirección, durante el período contractual.	100%	Finalizado
<b>2. Brindar seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección</b>	Brindé seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresaron a la Dirección, durante el período contractual.	100%	Finalizado
<b>3. Colaborar con el seguimiento a la agenda de actividades de la Dirección de Reconversión Productiva.</b>	Colaboré con el seguimiento a la agenda de actividades de la Dirección de Reconversión Productiva, durante el período contractual.	100%	Finalizado
<b>4. Colaborar con el seguimiento de las actividades de recopilar y ordenar los expedientes de la Dirección de Reconversión Productiva.</b>	Colaboré con el seguimiento de las actividades de recopilar y ordenar los expedientes de la Dirección de Reconversión Productiva, durante el período contractual.	100%	Finalizado
<b>5. Otras actividades que le fueren asignadas</b>	Colaboré en la redacción y archivo de documentos en seguimiento a requerimientos de Dirección, durante el período contractual.	100%	Finalizado



	<p>Brindé seguimiento a los archivos, documentos, solicitudes y requerimientos de autoridades internas y externas dirigidas a Dirección, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré con las actividades de recepción y traslado de información de Dirección según instrucciones del Director de Reversión Productiva, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré en la creación y programación de video llamadas en la plataforma de google meet, para reuniones, talleres y capacitaciones para seguimiento del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas y el Seguro Agropecuario para Pequeños Agricultores, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré archivando documentación de Dirección, durante el período contractual.</p> <p>Brindé apoyo en la realización de planificaciones semanales del Director de Reversión Productiva, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré en reuniones de capacitaciones sobre Biofábricas y Piloneras, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré en la elaboración de nombramientos de comisión, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré cubriendo turnos en apoyo al área de recepción de la DIREPRO, durante el período contractual.</p> <p>Colaboré en la redacción de ayudas de memoria para capacitaciones de Biofábricas y piloneras, durante el período contractual.</p>	<p>100% ✓</p>	<p>Finalizado</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-------------------



**Resultado de la prestación de los servicios:**

De octubre a diciembre de 2025, la Dirección de Reconversión Productiva contó con el apoyo necesario para el traslado, organización, archivo, base de datos, carpetas, digitalización y clasificación de documentos entrantes y salientes. Así mismo la resolución de solicitudes y requerimientos de autoridades internas y externas dirigidos a la Dirección de Reconversión Productiva.

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

Atentamente,

(f)   
Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga  
DPI: 2992 08419 0101  
Celular: 4033-6665

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 Director o Viceministro  
que suscribió el contrato administrativo  
**Ing. José Antonio López Leonardo**  
Viceministro de Desarrollo  
Económico Rural  
MAGA



(f)   
Firma y sello del responsable de la  
Verificación de los servicios contratados  
**Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales**  
Director de Reconversión Productiva  
con Funciones Temporales  
VIDER-MAGA

