

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIELA MARIBEL , GARCIA CORONADO

Nit Emisor: 42525624

GABRIELA MARIBEL GARCIA CORONADO

KILÓMETRO 22.50 SECTOR TORRELIANAS 1-17 RESIDENCIAL
PLANES DE BARCENAS, zona 3, 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:

6C49FC7F-5F4D-42E5-AAB2-1657CAEEBD30

Serie: 6C49FC7F Número de DTE: 1598898917

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 13:08:09

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 13:08:09

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 del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-184, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29-2025.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* 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 6C49FC7F, número de DTE: 1598898917 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Gabriela Maribel García Coronado, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-184 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-29-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.

(f) _____

Gabriela Maribel García Coronado
DPI 1914 18560 0101

(f) _____

Ing. Agr. Jose Koaoljo Silva Mansilla
Jefe Departamento de Insumos
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764617454294

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 1:30 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 13:08:09
Emisor:	42525624
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	GABRIELA MARIBEL GARCIA CORONADO
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	6C49FC7F-5F4D-42E5-AAB2-1657CAEEBD30
Serie:	6C49FC7F
Número del DTE:	1598898917
Acuse de recibido:	FCID202520251201T13:08:0906:006C49FC7F5F4D42E5AAB21657CAEEBD30
Fecha de la consulta:	01/12/2025 13:29:31
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 01:30:18 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	42525624
NOMBRE	GABRIELA MARIBEL, GARCIA CORONADO
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		2025-205-7-1-184
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela Maribel García Coronado
Plazo de la contratación	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de éste Informe:	Del: 01 de diciembre del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q 7,000.00
Prestados en:		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	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar seguimiento a las actividades de recepcionar y trasladar información del Departamento de Insumos	Brindé apoyo en el seguimiento a la recepción y traslado de la documentación correspondiente al Departamento de Insumos a diferentes Unidades del Viceministerio, con su respectivo correlativo en el sistema de correspondencia SIEC durante el mes de diciembre de 2,025.	100%	Finalizado
2. Colaborar con la recopilación de los archivos físicos y digitales del Departamento de Insumos.	Colaboré en recopilar archivos físicos, digitales y documentación de respaldo recibida por el Departamento de Insumos durante el mes de diciembre de 2,025.	100%	Finalizado
3. Colaborar en la digitalización de la información diversa que se genera en el Departamento de Insumos de la Dirección de Reconversión Productiva.	Colaboré en digitalizar documentación diversa relacionada con las responsabilidades que se ejecutaron en el Departamento de Insumos, durante el mes de diciembre 2,025.	100%	Finalizado
4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Insumos, además de apoyar en otras actividades técnicas.	Brindé apoyo en la recepción, ingreso y traslado de las solicitudes, oficios y respuestas de requerimientos por parte del Vicedespacho y otras Unidades del MAGA, atendidas por el Departamento de Insumos durante el mes de diciembre de 2,025.	100%	Finalizado

5. Otras actividades que le fueron asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con la Dirección de Reversión Productiva en el área de recepción cubriendo hora de almuerzo, recibiendo correspondencia, atención a personas que visitan esta Dirección, y atendiendo la planta telefónica, durante el mes de diciembre de 2,025. • Colaboré apoyando al Departamento de Insumos en la conformación de documentos de respaldo del pago a proveedores de los eventos ejecutados en esta Dirección los cuales se conforman de Acta de Entrega y Recepción, Certificación de la misma, Razonar Facturas con su debida Nota de Envío, asimismo asegurar el debido resguardo a través de archivos físicos y digitales durante el mes de diciembre de 2,025. 	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)



Gabriela Maribel García Coronado

DPI: 1914 18560 0101

Celular: 3115 5919

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 Contratado

Ing. Agr. José Rodolfo Silva Mansilla
Jefe Departamento de Insumos
Dirección de Reversión Productiva
VIDER-MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-184
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela Maribel García Coronado
Plazo de la contratación	Del: 01 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de éste Informe:	Del: 01 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto Pagado: Cuarenta y dos mil quetzales exactos.		Q 42,000.00
Prestados en:		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	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar seguimiento a las actividades de recepcionar y trasladar información del Departamento de Insumos	Brindé apoyo en el seguimiento a la recepción y traslado de la documentación correspondiente al Departamento de Insumos a diferentes Unidades del Viceministerio, durante el periodo contractual del 2,025.	100%	Finalizado
2. Colaborar con la recopilación de los archivos físicos y digitales del Departamento de Insumos.	Colaboré en recopilar archivos físicos y digitales y documentación de respaldo recibida por el Departamento de Insumos durante el periodo contractual del año 2,025.	100%	Finalizado
3. Colaborar en la digitalización de la información diversa que se genera en el Departamento de Insumos de la Dirección de Reconversión Productiva.	Colaboré en digitalizar documentación diversa relacionada con las responsabilidades que se ejecutaron en el Departamento de Insumos, durante el periodo contractual del 2,025.	100%	Finalizado

<p>4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Insumos, además de apoyar en otras actividades técnicas.</p>	<p>Brindé apoyo en la recepción, ingreso y traslado de las solicitudes atendidas por el Departamento de Insumos durante el periodo contractual del 2,025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5. Otras actividades que le fueren asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré con la Dirección de Recursos Humanos VIDER, en gestiones administrativas relacionadas con el personal bajo los renglones 011, 022 y 029 durante los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2,025. • Colaboré con el área de Administración Financiera de la Dirección de Reconversión Productiva con las gestiones relacionadas del área durante los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2,025. • Colaboré con la Dirección de Reconversión Productiva en el área de recepción cubriendo hora de almuerzo, recibiendo correspondencia, atención a personas que visitan esta dirección, y la planta telefónica durante el periodo contractual del 2,025. • Colaboré con el Departamento de Insumos en la conformación de los expedientes de los eventos programados por esta Dirección que se ejecutaron, los cuales incluye revisión de Solicitudes de Pedido, cotejando información con el catálogo de insumos y la impresión correspondiente de toda la documentación generada, además de asegurar su debido resguardo a través de archivos físicos y digitales durante el periodo contractual del 2,025. • Colaboré con el Departamento de Insumos en la conformación de documentos de respaldo del pago a proveedores de los eventos ejecutados en esta Dirección, los cuales se conforman de Acta de Entrega y Recepción, Certificación de la misma, Razonar Facturas con su debida Nota de Envío, asimismo asegurar el debido resguardo a través de archivos físicos y digitales durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2,025. 	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

El Departamento de Insumos cuenta con archivo físico y digital actualizado de la documentación ingresada en el Departamento de Insumos de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

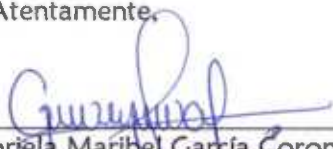
Se tienen expedientes completos ingresados al Departamento de Insumos para realizar las gestiones administrativas de los Insumos y Equipos que se les otorgan a los beneficiarios de los proyectos realizados por los distintos Departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Se cuenta con archivo físico y digital de la documentación generada en el periodo colaborado en el área de Administración Financiera de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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)


Gabriela Maribel García Coronado
DPL: 1914 18560 0101
Celular: 3115 5919

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. José Rodolfo Silva Mansilla
Jefe Departamento de Insumos
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Aprobado (f)


Firma y sello del Director o Viceministro que
suscribió el contrato administrativo.

Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA

