

Factura Pequeño Contribuyente

EVELIN ESTEPHANIE, CHOPEN PAREDES

Nit Emisor: 107034727

ESTEPHANIE PAREDES

CALLEJÓN 2 EL MOLINO 00-07 A ALDEA AGUA DE LAS MINAS,
AMATITLÁN, 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:

81A213A6-651F-4596-A705-0E32EEAF4376

Serie: 81A213A6 Número de DTE: 1696548246

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 11:36:15

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 11:36:15

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 1 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-189, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 81A213A6 número de DTE: 1696548246 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Evelin Estephanie Chopén Paredes, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025. Según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-189 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29-2025. Conste, Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f) 
Evelin Estephanie Chopén Paredes
DPI: 3006632500101

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



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764610925970

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 11:42 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 11:36:15
Emisor:	107034727
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ESTEPHANIE PAREDES
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	81A213A6-651F-4596-A705-0E32EEAF4376
Serie:	81A213A6
Número del DTE:	1696548246
Acuse de recibido:	FCID202520251201T11:36:1506:0081A213A6651F4596A7050E32EEAF4376
Fecha de la consulta:	01/12/2025 11:41:01
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 11:41:12 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	107034727
NOMBRE	EVELIN ESTEPHANIE, CHOPEN PAREDES
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		2025-205-7-1-189
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Evelin Estephanie Chopén Paredes
Plazo de la contratación	Del: 1 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de éste Informe:	Del: 1 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. Colaborar en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Colaboré en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales del Departamento de Crédito, Seguro Rural, tales como traslados, elaboración de oficios, entre otros documentos relacionados con el Seguro Agropecuario.	100%	Finalizado
2. Brindar seguimiento a las actividades de recepción y traslado de la información del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Brindé seguimiento a la recepción y al traslado de información dirigida a, Despacho del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Crédito Hipotecario Nacional y otras entidades.	100%	Finalizado
3. Colaborar en las actividades de digitalizar la información diversa que se genera en el Departamento de Crédito, Seguro Rural de la Dirección de Reconversión Productiva.	Colaboré en las actividades de digitalización de información para cargarla a una nube almacenadora de datos y mantener la información accesible y ordenada en el momento que se requiera.	100%	Finalizado
4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Brindé seguimiento a las solicitudes de bases de datos de beneficiarios y almacenamiento de información en discos, con información solicitada por las diferentes organizaciones con las que interactúa el Departamento de Crédito, Seguro Rural.	100%	Finalizado
5. Colaborar con ayuda de memoria de reuniones de trabajo del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Colaboré con la realización de ayuda de memoria de reuniones de trabajo y mesas técnicas del Departamento de Crédito, Seguro Rural, con organizaciones campesinas del país. Traslado a estas mismas la información solicitada al concluir dichas reuniones.	100%	Finalizado

<p>6. Otras actividades que le fueron asignadas.</p>	<p>Colaboré participando en reuniones relacionadas a la implementación y seguimiento del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas.</p> <p>Colaboré en la redacción, archivo y seguimiento de documentos relacionados con la implementación del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas.</p> <p>Colaboré archivando los documentos del fideicomiso "Crédito Rural".</p> <p>Colaboré en la redacción y archivo de solicitudes y liquidación de Reconocimiento de Gastos del personal técnico y profesional del Departamento de Crédito, Seguro Rural.</p> <p>Brindé ayuda en la realización de planificaciones semanales del Director de Reconversión Productiva con funciones temporales.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
---	---	-------------	-------------------

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) 

Evelin Estephania Chopén Paredes
DPI: 3006632500101
Celular: 44035096

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



Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-189
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Evelin Estephanie Chopén Parédes
Plazo de la contratación	Del: 1 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de éste Informe:	Del: 1 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. Colaborar en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Colaboré en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales del Departamento de Crédito, Seguro Rural, tales como traslados, elaboración de oficios, entre otros documentos relacionados con el Seguro Agropecuario, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
2. Brindar seguimiento a las actividades de recepción y traslado de la información del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Brindé seguimiento a la recepción y al traslado de información dirigida a, Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Crédito Hipotecario Nacional y otras entidades, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
3. Colaborar en las actividades de digitalizar la información diversa que se genera en el Departamento de Crédito, Seguro Rural de la Dirección de Reconversión Productiva.	Colaboré en las actividades de digitalización de información para cargarla a una nube almacenadora de datos, durante el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre del presente año.	100%	Finalizado

4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Brindé seguimiento a las solicitudes de bases de datos de beneficiarios y almacenamiento de información en discos, con información solicitada por las diferentes asociaciones con las que interactúa el Departamento de Crédito, Seguro Rural, durante el periodo contractual.	100%	Finalizado
5. Colaborar con ayuda de memoria de reuniones de trabajo del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	Colaboré en la realización de ayuda de memoria de reuniones de trabajo y mesas técnicas del Departamento de Crédito, Seguro Rural, con organizaciones campesinas del país. Trasladando posteriormente la información que fuere solicitada al concluir las reuniones, durante el periodo contractual.	100% /	Finalizado
6. Otras actividades que le fueren asignadas.	<p>Colaboré en la redacción y archivo de documentos del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, de julio a diciembre del presente año.</p> <p>Colaboré en la asistencia a ferias del agricultor como promoción del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, durante el periodo contractual.</p> <p>Brinde seguimiento a los archivos, documentos y solicitudes del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, durante el periodo comprendido del presente contrato.</p> <p>Colaboré participando en reuniones relacionadas a la implementación y seguimiento del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, durante el periodo contractual.</p>	100%	Finalizado

	<p>Colaboré archivando los documentos del fideicomiso "Crédito Rural" durante el periodo contractual.</p> <p>Colaboré realizando solicitudes de combustible, solicitudes de viáticos e informes de comisiones de personal técnico y profesional, durante la duración del presente contrato.</p> <p>Brinde apoyo en la conformación, implementación y estandarización de base de datos del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, con un sistema de gestión de archivos y registro de la información retroactiva correspondiente a partir del mes de enero 2025 al mes de julio 2025 durante el periodo contractual, para dar cumplimiento a lo instruido en Oficio 1025-2025/JALL/dc.</p> <p>Brindé ayuda en la realización de planificaciones semanales del Director de Reconversión Productiva con funciones temporales en el transcurso del periodo contractual.</p> <p>Colaboré en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales de la Dirección de Reconversión Productiva durante el periodo de agosto a octubre.</p> <p>Brindé seguimiento a las actividades de recepción y traslado de la información que ingresa a la Dirección de Reconversión Productiva en el periodo comprendido de agosto a octubre.</p> <p>Colaboré en las actividades de digitalizar la información diversa que se genera en la Dirección de Reconversión Productiva, en el</p>	100%	Finalizado
--	--	------	------------


	<p>periodo comprendido de agosto a octubre.</p> <p>Brindé seguimiento a las solicitudes de información y requerimientos que ingresan a la Dirección de Reconversión Productiva, en el periodo comprendido de agosto a octubre.</p>	100%	Finalizado
--	--	------	------------

RESULTADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

De julio a diciembre de 2025, el Departamento de Crédito, Seguro Rural –DCSR– y la Dirección de Reconversión Productiva -DIREPRO- contó con el servicio de apoyo y asistencia necesarios para el traslado, organización, archivo, clasificación y digitalización de documentos e información. Así mismo la resolución de solicitudes dirigidas al Departamento de Crédito, Seguro Rural, del Seguro Agropecuario, como del Fondo de Crédito de Apoyo a los Pequeños y Medianos Productores Agrícolas y requerimientos de autoridades internas y externas dirigidos a esta Dirección.

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) 

Evelin Estephanie Chopén Paredes


DPI: 3006632500101

Celular: 44035096

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.


Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales



(F) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

(F) 
Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo



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