

Factura Pequeño Contribuyente

SONIA ELIZABETH , REYES LEIVA DE GARCIA

Nit Emisor: 72000201

SONIA ELIZABETH REYES LEIVA

3 CALLE 23-00 COLONIA SANTA ANITA, zona 0, 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:

DE4E69A3-DC68-4211-BA14-9B1D09635197

Serie: DE4E69A3 Número de DTE: 3697820177

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 10:06:58

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 10:06:59

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 2025-205-7-1-15, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-24-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZON: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie DE4E69A3, número de DTE 3697820177 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-15 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-24-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



F. Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García
DPI: 2111 69129 0101

Lic. Ehver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-VIDER-MAGA

F. Firma y sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados.

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 72000201

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764605589396	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 10:13 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 10:06:58	
Emisor:	72000201	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	SONIA ELIZABETH REYES LEIVA	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	DE4E69A3-DC68-4211-BA14-9B1D09635197	
Serie:	DE4E69A3	
Número del DTE:	3697820177	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T10:06:5906:00DE4E69A3DC684211BA149B1D09635197	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 10:12:07	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 10:12:12 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	72000201
NOMBRE	SONIA ELIZABETH, REYES LEIVA DE GARCIA
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:		2025-205-7-1-15
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-24-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García
Plazo de contratación:	Del 01/07/2025	Al 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del 01/12/2025	Al 31/12/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales Exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

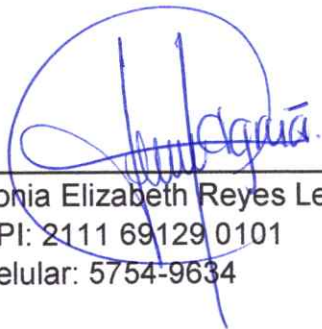
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1.) Brindar seguimiento a la recopilación de los documentos y expediente relacionados a las actividades de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa.	En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.	-----	-----
2.) Colaborar en el seguimiento de documentos relacionados a los diversos expedientes que se reciben en la Unidad.	En el mes de diciembre derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.	-----	-----

3.) Brindar seguimiento en la recopilación de documentos ingresados en formato físico y digital trasladados por las dependencias institucionales por disposición de los interesados.	En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.	-----	-----
4.) Apoyar en el seguimiento de reportes cuando sean solicitados por las diferentes instancias	En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades	-----	-----
5) Otras actividades que le sean asignadas.	Apoyé con la recepción de correspondencia entrante de la oficina del Edificio la Ceiba del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé con la creación de archivos digitales correspondientes a la información de Análisis de Agua En Guatemala.	100%	Finalizado
	Colabore con la creación de Base de Datos de Análisis De Agua.	100%	Finalizado
	Apoyé con seguimientos de actividades de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
	Apoye con la unificación del ingreso de información relacionada al Análisis De Agua En Guatemala en formato digital correspondiente a los años 2011-2024.	100%	Finalizado
	Colaboré con la coordinación de		

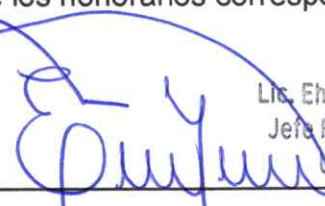
	reuniones por parte de la asesoría de Riego.	100%	Finalizado
	Apoye con actualización de base de datos de solicitudes de asociaciones de ingreso en el 2025.	100%	Finalizado
	Colabore con la Dirección de DIPRODU a conformar la cartera de proyectos para el ejercicio fiscal 2026.	100%	Finalizado

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. _____
Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García
DPI: 2111 69129 0101
Celular: 5754-9634

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).  Lit. Eilver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-VIDER-MAGA
Firma y sello del responsable de la verificación
De los Servicios Contratados.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-205-7-1-15
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-24-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García
Plazo de contratación:	Del 01/07/2025	Al 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del 01/07/2025	Al 31/12/2025
Monto pagado: Cuarenta y ocho mil quetzales exactos.		Q. 48,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

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 seguimiento a la recopilación de los documentos y expediente relacionados a las actividades de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa.	-----	-----	-----
2.) Colaborar en el seguimiento de documentos relacionados a los diversos expedientes que se reciben en la Unidad.	-----	-----	-----

3.) Brindar seguimiento en la recopilación de documentos ingresados en formato físico y digital trasladados por las dependencias institucionales por disposición de los interesados.	-----	-----	-----
4.) Apoyar en el seguimiento de reportes cuando sean solicitados por las diferentes instancias	-----	----- -	-----
5) Otras actividades que le sean asignadas.	Colaboré con el archivo de la correspondencia correspondiente al Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación del kilómetro 22, durante los meses de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé con la creación de archivos digitales correspondientes a la información de Análisis de Agua En Guatemala durante los meses de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Colabore con la creación de Base de Datos de Análisis De Agua durante los meses de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé con seguimientos de actividades de Recursos Humanos durante los meses de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoye con la unificación del ingreso de información relacionada al Análisis De Agua En	100%	Finalizado

	Guatemala en formato digital correspondiente a los años 2011-2024 durante los meses de julio a diciembre de 2025.		
	Colaboré con la coordinación de reuniones por parte de la asesoría de Riego durante los meses de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Apoye con actualización de base de datos de solicitudes de asociaciones de ingreso en el 2025.	100%	Finalizado
	Colabore con la Dirección de DIPRODU a conformar la cartera de proyectos para el ejercicio fiscal 2026.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se atendió la con la implementación de archivos en las oficinas del Vicedespacho del kilómetro 22 según instrucción de las asesorías a cargo.

Se cumplió con lo requerido por parte del VICEDESPACHO-VIDER para gestionar los procesos de expedientes, bases de datos y control de registros de la dirección de DIPRODU, correspondientes mediante a la programación durante los meses de julio a diciembre.

Se cumplió con todos los requerimientos por parte de la asesoría a cargo del seguimiento de la cartera de proyectos del siguiente ejercicio fiscal.

El presente informe describe lo actuado por el 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

Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García

DPI: 2111 69129 0101

Celular: 5754-9634

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).



Lic. Eilver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-VIDER-MAGA

Firma y sello del responsable de la verificación
De los Servicios Contratados.

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

