

Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA PATRICIA , RODRIGUEZ COC

Nit Emisor: 89172884

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ COC

LOTIFICACIÓN 3-A CANTON PORVENIR CANALITOS, MANZANA 88,
zona 24, GUATEMALA, 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:

BF527C86-99E9-44AC-8096-59D30EBBF086

Serie: BF527C86 Número de DTE: 2582201516

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 10:22:37

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 10:22:37

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. 2025-205-7-1-17, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-24-2025. | 5,500.00 | 0.00 | 0.00 | 5,500.00 | |
| CANCELADO | | | | TOTALES: | 0.00 | 0.00 | 5,500.00 | |

* 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 BF527C86 número de DTE 2582201516, de fecha 31 de diciembre del año 2025, emitida por SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ COC, ampara el pago de servicios técnicos, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-17 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-24-2025, conste, Guatemala 31 de diciembre del 2025.





Sandra Patricia Rodríguez Coc
DPI 1819510370101


Lic. Eher Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-VIDER-MAGA
Firma y Sello del responsable de la
verificación de los servicios contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 89172884

| | | | |
|---|--|--|--|
|  <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764607677236 | Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 10:47 AM |
| Detalle de Documentos | | | |
| Tipo Documento: | FEL | | |
| Fecha Emisión: | 31/12/2025 10:22:37 | | |
| Emisor: | 89172884 | | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | | |
| Establecimiento: | SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ COC | | |
| Receptor: | 114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL | | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 5500.000000 | | |
| No. de Acceso: | 0 | | |
| Autorización: | BF527C86-99E9-44AC-8096-59D30EBBF086 | | |
| Serie: | BF527C86 | | |
| Número del DTE: | 2582201516 | | |
| Acuse de recibido: | FCID202520251201T10:22:3706:00BF527C8699E944AC809659D30EBBF086 | | |
| Fecha de la consulta: | 01/12/2025 10:46:50 | | |
| Estado: | Activo | | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 10:47:00 AM



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|--------------------------------|
| NIT | 89172884 |
| NOMBRE | SANDRA PATRICIA, RODRIGUEZ COC |
| 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 | | 2025-205-7-1-17 |
| No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-205-24-2025 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y Apellidos de la persona contratista | | Sandra Patricia Rodríguez Coc |
| 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: Cinco Mil Quinientos Quetzales Exactos | | Q. 5,500.00 |
| 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 apoyo en las actividades relacionadas al área Administrativa de la Unidad Financiera. | Se brindó apoyo con ✓ Recepción y traslado de llamadas ✓ Recepción de correspondencia. | 100% | Finalizado |
| 2) Colaborar en el seguimiento y traslado de la documentación que se recibe en el área Administrativa de la Unidad Financiera. | Se brindó apoyo con la distribución de la documentación a las áreas que conforma la Unidad Financiera. | 100% | Finalizado |

| Descripción de actividades según TDR | Informe de actividades realizadas | Avance | |
|---|---|--------------|-------------|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| 3) Colaborar en la recopilación y clasificación de documentos ingresados a la Unidad Financiera. | Se brindó apoyo con la recopilación y organización de la documentación que ingreso a la Unidad. | 100% | Finalizado |
| 4) Apoyar en el seguimiento a los documentos relacionados a los diversos expedientes que se reciben en la unidad financiera. | Se brindó apoyo dando seguimiento a la información que conforman los expedientes. | 100% | Finalizado |
| 5) Otras actividades que le sean asignadas. | <p>Se brindó apoyo en el área de Almacén</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción y Traslado de correspondencia. ✓ Control de Archivo. ✓ Digitalización de documentación de formulario de ingresos a almacén y a inventario 1H, Forma de requisiciones de materiales y suministros y oficios, circulares ✓ Registro y Control de Formulario de Solicitudes de Pedido. | 100% | Finalizado |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro y Control de Requisiciones de Materiales y Suministros. ✓ Registro y control de agua pura. ✓ Atención a requerimientos. | | |
|--|--|--|--|

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: 
Sandra Patricia Rodríguez Coc
DPI: 1819510370101
Celular: 53729071

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. Elver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDMAA-VIDER-MAGA
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | |
|---|-----------------|--|
| No. Contrato Administrativo | | 2025-205-7-1-17 |
| No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-205-24-2025 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y Apellidos de la persona contratista | | Sandra Patricia Rodríguez Coc |
| Plazo de Contratación | Del: 01/07/2025 | Al: 31/12/2025 |
| Periodo de este informe | Del: 01/07/2025 | Al: 31/12/2025 |
| Monto a pagar: Treinta y tres mil quetzales exactos | | Q. 33,000.00 |
| 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 apoyo en las actividades relacionadas al área Administrativa de la Unidad Financiera. | Se brindó apoyo con ✓ Recepción y traslado de llamadas ✓ Recepción de correspondencia. | 100% | Finalizado |
| 2) Colaborar en el seguimiento y traslado de la documentación que se recibe en el área Administrativa de la Unidad Financiera. | Se brindó apoyo con la distribución de la documentación a las áreas que conforma la Unidad Financiera. | 100% | Finalizado |

| | | | |
|--|--|------|------------|
| 3) Apoyar en la recopilación y clasificación de documentos ingresados a la Unidad Financiera. | Se brindó apoyo con la recopilación y organización de la documentación que ingreso a la Unidad. | 100% | Finalizado |
| 4) Apoyar en el seguimiento a los documentos relacionados a los diversos expedientes que se reciben en la unidad financiera. | Se brindó apoyo dando seguimiento a la información que conforman los expedientes. | 100% | Finalizado |
| 5) Otras actividades que le sean asignadas. | <p>Se brindó apoyo en el área de Almacén de enero a junio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción y Traslado de correspondencia. ✓ Control de Archivo. ✓ Digitalización de documentos. ✓ Registro y Control de Formas de Solicitudes de Pedido. ✓ Registro y Control de Requisiciones de Materiales y Suministros. ✓ Registro y control de agua pura. ✓ Respuesta a requerimientos. | 100% | Finalizado |

Resultado de la presentación de los servicios:

Registro y control de las Formas de Solicitudes de Pedido, Requisiciones de Materiales y Suministros y Agua Pura.

Seguimiento a los requerimientos de solicitudes que ingresaron al área de almacén.

Archivo ordenado de la documentación de manera física como digital.

Actualización del sistema de ingresos/egresos de insumos y suministros al Almacén.

Reproducción de fotocopias de toda la documentación.

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: 

Sandra Patricia Rodríguez Coc

DPI: 1819510370101

Celular: 53729071

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. Eilver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo

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

