

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, Amatitlan,
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:
0DDC3B63-EF14-4609-89A7-D5AD21B7915C
Serie: 0DDC3B63 Número de DTE: 4011083273
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 14:18:10
Fecha y hora de certificación: 04-feb-2025 14:18:10

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-1-2-13, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-2-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

CANCELADO

* 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 0DDC3B63, número de DTE 4011083273 de fecha 28 de febrero del 2025, emitida por Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de febrero del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-1-2-13 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-2-2025, Conste. Guatemala, 28 de febrero del 2025

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

Lic. Ehyer Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero y Administrativo
F. Firma y sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 72000201

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1738702296201	Fecha de Generación: Feb 4, 2025, 2:51 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	28/02/2025 14:18:10		
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:	0DDC3B63-EF14-4609-89A7-D5AD21B7915C		
Serie:	0DDC3B63		
Número del DTE:	4011083273		
Acuse de recibido:	FCID202520250204T14:18:1006:000DDC3B63EF14460989A7D5AD21B7915C		
Fecha de la consulta:	04/02/2025 14:51:38		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 04/02/2025 02:51:44

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:		2025-205-1-2-13
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-2-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García
Plazo de contratación:	Del 02/01/2025	Al 30/06/2025
Periodo de este Informe:	Del 01/02/2025	Al 28/02/2025
Monto a pagar:	Ocho mil quetzales Exactos	Q. 8,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Señor Ministro 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 febrero, 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 febrero, 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 febrero, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.	-----	-----

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-205-1-2-13
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-2-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Sonia Elizabeth Reyes Leiva de García
Plazo de contratación:	Del 02/01/2025	Al 30/06/2025
Periodo de este Informe:	Del 02/02/2025	Al 28/02/2025
Monto a pagar:	Ocho mil quetzales Exactos	Q. 8,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Señor Ministro 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 febrero, 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 febrero, 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 febrero, 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 febrero, 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 del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Colaboré con los ingresos de correspondencia digital del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Colaboré con el escaneo de la correspondencia digital correspondiente al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo en trasladar la información ingresada para ser marginada y distribuida de manera correspondiente con los colaboradores del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé en trasladar información de expedientes asignados a las direcciones correspondientes del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Colaboré en la atención a visitas del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé con la coordinación de mensajería a las direcciones ubicadas en el Km. 22 del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado

	Brindé apoyo en trasladar la información mediante el sistema de correspondencia de los expedientes ingresados y trasladados del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé con la creación de archivos digitales correspondientes a la información ingresada del mes de febrero del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé con el seguimiento de reuniones con los directores del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Colaboré con la realización de traslados para remitir documentos a las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Colaboré con la organización de agenda y visitas del Viceministro de Desarrollo Económico Rural VIDER-MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé con nombramientos para asistir a citaciones del Congreso de la Republica en seguimiento a temas del Viceministerio.	100%	Finalizado
	Apoyé con realización de nombramientos para cubrir participaciones del señor Viceministro en eventos nombrado.	100%	Finalizado
	Apoyé con la instrucción del personal a cargo del archivo del Vicedespacho.	100%	Finalizado
	Colaboré con la coordinación de la continuidad de los archivos físicos y digitales 2025	100%	Finalizado

	Apoyé a coordinar las invitaciones dirigidas al Vicedespacho VIDER.	100%	Finalizado
--	---	------	------------

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).

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

Lic. Enver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero y Administrativo
UDAF - VIDER - MAGA