

## Factura Pequeño Contribuyente

CYNTIA ELISA, GÓMEZ OROZCO

Nit Emisor: 93539754

CYNTIA ELISA GÓMEZ OROZCO

15 AVENIDA 6-54 zona 4, SAN MARCOS, SAN MARCOS

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FDE1636C-F091-4ED6-901A-07E74957E3E0

Serie: FDE1636C Número de DTE: 4036054742

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 12:02:18

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 12:02:18

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 septiembre de 2025 al 30 de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-109, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-28-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

RAZÓN: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: FDE1636C número de DTE: 4036054742 de fecha 30 de septiembre del 2025, emitida por Cynthia Elisa Gómez Orozco ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de septiembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-109 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-28-2025, Conste. Guatemala, 30 de septiembre del 2025.




f.   
Cynthia Elisa Gómez Orozco  
DPI: 3300 20137 1201

f.   
Firma y Sellos del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados.  
Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo  
Director de Desarrollo Agrícola  
VIDER - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 93539754

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1756749877801</b>	Fecha de Generación: <b>Sep 1, 2025, 12:04 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2025 12:02:18		
<b>Emisor:</b>	93539754		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	CYNTIA ELISA GÓMEZ OROZCO		
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	FDE1636C-F091-4ED6-901A-07E74957E3E0		
<b>Serie:</b>	FDE1636C		
<b>Número del DTE:</b>	4036054742		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250901T12:02:2006:00FDE1636CF0914ED6901A07E74957E3E0		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/09/2025 12:04:34		
<b>Estado:</b>	Activo		
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No		





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 01/09/2025 12:04:42 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	93539754
NOMBRE	CYNTIA ELISA, GÓMEZ OROZCO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-205-7-1-109
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-28-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Cyntia Elisa Gómez Orozco.
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de Diciembre de 2025.
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 01 de septiembre de 2025	Al: 30 de septiembre de 2025.
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Colaborar en recopilar la información relacionada a los eventos de compra relacionados a las acciones operativas de los departamentos y de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	Se brindó apoyo en la preparación de documentos relacionados a las solicitudes de pedidos y Opiniones técnicas relacionado a los eventos relacionados al departamento de Cuencas Hidrográficas, Cultivos Agroindustrializables y Horticultura intervenciones como Adquisición Herramientas agrícolas para diferentes Municipios y Departamentos del país, contenedor de metal, Adquisición de sarán de polipropileno para sombra de viveros de cardamomo, adquisición de semillas de café, adquisición de polímeros de agua sólida, adquisición de fungicidas fosepul+propamocarb, insecticida tiametoxam entre otras intervenciones.	100%	Finalizado



	<p>Se brindo apoyo en la preparación de Documentos de soporte de las adjudicaciones de los eventos programados, realizando la revisión, escaneo y envío de Actas de recepción, Facturas, Cotizaciones y Notas de envío, de acuerdo al ingreso de cada evento de los Departamentos que conforman la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>	100%	Finalizado
2. Brindar seguimiento en la información de las demandas de productos e insumos relacionadas a las intervenciones de los departamentos y la dirección	<p>Se colaboró en las acciones relacionadas a la preparación de documentos relacionados a los vehículos tipo pick up y de motocicletas, asignados a la Dirección y Departamentos, incluyendo las reparaciones, la validación del expediente que incluye oficio, ubicación geográfica, estatus, vehículos de baja de inventarios, actualización de listado de encargados de los mismos y la preparación de la factura de cada vehículo en reparación, adjuntando oficio de entera satisfacción.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en el proceso de gestión para pago de energía eléctrica del área de agroindustria del Departamento de Fruticultura, del mes de septiembre del 2025, servicio instalado en el Instituto de Ciencias y Tecnología Agrícola-ICTA de Chimaltenango.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindo apoyo en la ubicación y manejo de los insumos dentro de la</p>		


	Dirección de Desarrollo Agrícola, correspondiente a las entradas y salidas de insumos del mes de septiembre, con el propósito de tener un mejor manejo de insumos y materiales.	100%	Finalizado
3. Colaborar en dar seguimiento a las actividades relacionadas al avance de las intervenciones de los departamentos y la dirección	Se brindó seguimiento a los oficios que se han realizado durante el mes de septiembre, procediendo a su archivo correspondiente, de acuerdo a la matriz de drive implementada en oficinas de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado
4. Colaborar en el seguimiento de las actividades operativas relacionadas a la liquidación de los eventos de los departamentos y la dirección.	Se colaboró durante el mes de septiembre con la revisión y liquidación de solicitudes de pedido y requisiciones, anuladas y ejecutadas relacionadas a los eventos juntamente con la separación de documento de solicitud de pedido para realizar la gestión de liquidación en el área entrega de compras de UDAFA.	100%	Finalizado
	Se brindo apoyo en el control de las Solicitudes de Pedido y Requisiciones del almacén, de acuerdo a una matriz que se ingresan los datos, de fecha, correlativo, y el estatus de en proceso y liquidada de acuerdo a la liquidación de los eventos.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se brindó apoyo en la revisión de informes mensuales correspondiente al mes de septiembre del personal prestador de servicios.	100%	Finalizado
	Se brindó apoyo en el área de Recursos Humanos y Digitación en la organización y archivo a nivel de impreso y digital, de oficios enviados y recibidos colocándolos en	100%	Finalizado

	<p>forma ordenada en la Matriz digital y en leitz debidamente identificados</p> <p>Se brindó apoyo en el escaneo y envío de los oficios de la Dirección de Desarrollo Agrícola, en el Sistema Interno y Externo de Correspondencia SEIC.</p>	100%	Finalizado
--	--	------	------------

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.


Atentamente,

(f)

  
 Cyntia Elisa Gómez Orozco  
 DPI: 3300 20137 1201  
 Celular: 41271057

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. MSc. Francisco José Fajardo  
 Director de Desarrollo Agrícola  
 VIDER - MAGA

