

Factura Pequeño Contribuyente

ELIZABETH DAYANA , MÉNDEZ DÍAZ

Nit Emisor: 88728579

ELIZABETH DAYANA MENDEZ DIAZ

MANZANA A 0-1 CONDOMINIO BOSQUES DE PINULA, zona 0, SAN

JOSÉ PINULA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F0EB9641-0E24-483B-9E77-9F093E79930A

Serie: F0EB9641 Número de DTE: 237258811

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 11:57:23

Fecha y hora de certificación: 16-sep-2025 11:57:23

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 18 de agosto de 2025 al 31 de agosto de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-8-18-2, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-38-2025.	4,516.13	0.00	0.00	4,516.13	
TOTALES:					0.00	0.00	4,516.13	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

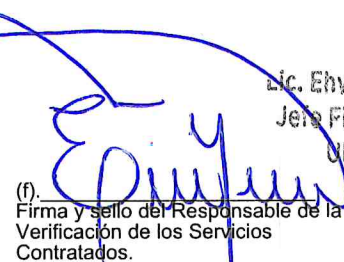
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie F0EB9641 número de DTE 237258811 de fecha 30 de septiembre del 2025; emitida por Elizabeth Dayana Mendez Diaz, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente del 18 de agosto de 2025 al 31 de agosto de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-8-18-2 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-38-2025, Conste. Guatemala, 30 de septiembre del 2025.



(f) 
Elizabeth Dayana Mendez Diaz
DPI: 2927 90945 0909

(f) 
Lic. Elyver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-VIDER-MAGA
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1758051828913

Fecha de Generación:
Sep 16, 2025, 1:43 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 11:57:23
Emisor:	88728579
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ELIZABETH DAYANA MENDEZ DIAZ
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 4516.130000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F0EB9641-0E24-483B-9E77-9F093E79930A
Serie:	F0EB9641
Número del DTE:	237258811
Acuse de recibido:	FCID202520250916T11:57:2406:00F0EB96410E24483B9E779F093E79930A
Fecha de la consulta:	16/09/2025 13:43:42
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 16/09/2025 01:43:55 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	88728579
NOMBRE	ELIZABETH DAYANA, MÉNDEZ DÍAZ
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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		2025-205-8-18-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-38-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICO
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ELIZABETH DAYANA MÉNDEZ DÍAZ
Plazo de contratación	Del 18 de agosto de 2025	Al 31 de diciembre 2025
Periodo de este informe:	Del: 18 de agosto de 2025	Al 31 de agostos de 2025
Monto a pagar: cuatro mil quinientos dieseis quetzales con trece centavos		Q. 4,516.13
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 el seguimiento a la operación de los procesos de contratación y colaboración de acciones de personal y de prestadores de servicios.	<p>Coordinación de agendas para entrevistas o evaluaciones en procesos de reclutamiento.</p> <p>Generación de reportes periódicos sobre avances en los procesos de contratación.</p> <p>Seguimiento al estatus de los expedientes de contratación, verificando que estén completos y debidamente firmados</p> <p>Revisión y verificación de documentos requeridos para la contratación de personal o prestadores de servicios.</p>	100%	Finalizado
2) Colaborar en el seguimiento de conformación y revisión y archivo de expedientes de contratación.	<p>Verificar que la documentación entregada esté completa, vigente y en el formato solicitado.</p> <p>Resguardar los expedientes en condiciones adecuadas de seguridad, confidencialidad y conservación.</p>	100%	Finalizado

<p>3) Brindar apoyo en la publicación de informes y documentos relacionados a los sistemas informáticos de gestión pública de recursos humanos.</p>	<p>Apoyar en la digitalización y conversión de documentos para su correcto alojamiento en los sistemas de gestión.</p> <p>Verificar que los informes publicados estén correctamente asociados a los expedientes, áreas o movimientos correspondientes dentro del sistema.</p> <p>Dar seguimiento a la publicación o actualización de información conforme a los calendarios establecidos por la autoridad superior o unidad administrativa correspondiente.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>4) Participar en las actividades del área de recursos humanos que requieran la prestación del servicio.</p>	<p>Colaborar en la atención al personal, brindando orientación sobre trámites administrativos.</p> <p>Participar en la organización de eventos institucionales relacionados con el bienestar laboral, jornadas informativas, inducción, capacitaciones o celebraciones oficiales.</p> <p>Brindar apoyo logístico en procesos de reclutamiento y selección, como programación de entrevistas, elaboración de convocatorias y seguimiento a candidatos.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5) Otras actividades que le fueren asignadas.</p>	<p>Apoyar en tareas administrativas complementarias que contribuyan al cumplimiento de los procesos de contratación y gestión de personal.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

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

Atentamente,

(f) 
Nombre Elizabeth Dayana Méndez Díaz
DPI 2927 90945 0101
Tel: 5421-6622

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