

## 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:

B996E6AF-CA5B-4D84-9245-1837AF475F9A

Serie: B996E6AF Número de DTE: 3394981252

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 12:09:17

Fecha y hora de certificación: 16-sep-2025 12:09:17

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 2025-205-8-18-2, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-38-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

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 B996E6AF número de DTE 3394981252 de fecha 30 de septiembre del 2025; emitida por Elizabeth Dayana Mendez Diaz, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de septiembre 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. Enver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero/Administrativo  
UDAF-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:  
**1758051883176**

Fecha de Generación:  
**Sep 16, 2025, 1:44 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2025 12:09:17
<b>Emisor:</b>	88728579
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ELIZABETH DAYANA MENDEZ DIAZ
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	B996E6AF-CA5B-4D84-9245-1837AF475F9A
<b>Serie:</b>	B996E6AF
<b>Número del DTE:</b>	3394981252
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250916T12:09:1806:00B996E6AFCA5B4D8492451837AF475F9A
<b>Fecha de la consulta:</b>	16/09/2025 13:44:45
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 16/09/2025 01:44:49 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	88728579
NOMBRE	ELIZABETH DAYANA, MÉNDEZ DÍAZ
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>		2025-205-8-18-2
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-38-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICO
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		ELIZABETH DAYANA MÉNDEZ DÍAZ
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 18 de agosto de 2025	Al: 31 de diciembre 2025
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 01 de septiembre de 2025	Al: 30 de septiembre de 2025
<b>Monto a pagar:</b> diez mil quetzales exactos.		Q. 10,000.00
<b>Prestados en:</b>		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

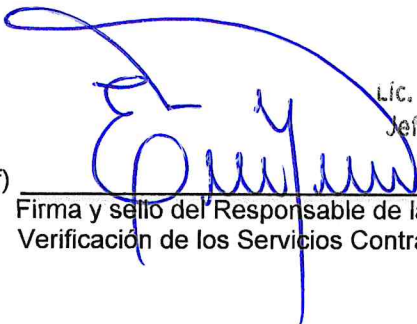
<p>3) Brindar apoyo en la publicación de informes y documentos relacionados a los sistemas informáticos de gestión pública de recursos humanos.</p>	<p>Apoyar en la digitalización y conversión de documentos para su correcto alojamiento en los sistemas de gestión.</p> <p>Verificar que los informes publicados 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. Eiver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero/Administrativo  
UDAFA-VIDER-MAGA  
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados