

Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN VIRGINIA, PORRAS DE LEÓN

Nit Emisor: 58551859

EVELYN VIRGINIA PORRAS DE LEON

6 CALLE 21-51 COLONIA ALAMEDAS DE SAN MIGUEL, zona 4, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

115873AB-C6CB-4D9C-A294-1F539CB99B5A

Serie: 115873AB Número de DTE: 3335212444

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:28:42

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:28:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Numero 2026-205-1-2-137, correspondiente al mes de abril del 2026	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



(f) 
Evelyn Virginia Porras de León
DPI: 2559 83417 0101

(f) 
Firma y Sello del responsable de
verificación de los Servicios Contratados
Msc. Ing. Agr. Mynor Edgardo Quintana Sánchez
Director de Desarrollo Agrícola con Funciones Temporales
VIDER - MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775512934552	Fecha de Generación: Apr 6, 2026, 4:02 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2026 08:28:42	
Emisor:	58551859	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	EVELYN VIRGINIA PORRAS DE LEON	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	115873AB-C6CB-4D9C-A294-1F539CB99B5A	
Serie:	115873AB	
Número del DTE:	3335212444	
Acuse de recibido:	FCID202620260406T08:28:4306:00115873ABC6CB4D9CA2941F539CB99B5A	
Fecha de la consulta:	06/04/2026 16:01:29	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 06/04/2026 04:01:38 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	58551859
NOMBRE	EVELYN VIRGINIA, PORRAS DE LEÓN
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:		2026-205-1-2-137
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Evelyn Virginia Porras de León
NIT de la persona contratista:		58551859
Plazo de contratación	Del: 02 de enero del 2026	Al: 31 de diciembre del 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de abril del 2026	Al: 30 de abril del 2026
Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-137, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar en la recopilación de documentos ingresados al Departamento de Cuencas Hidrográficas, relacionadas con dependencia, entidades y organizaciones a nivel interinstitucional.

ACTIVIDAD: Se colaboró con las actividades realizadas a la recepción, control, registro de la información recibida y enviada del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

RESULTADO: Se garantizó el adecuado manejo, archivo y control de la información ingresada y generada contribuyendo a una gestión documental ordenada y eficiente.

ACTIVIDAD: Se colaboró en brindar elaboración de oficios y providencias de respuestas de respuestas a lo solicitado al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

RESULTADO: Se elaboraron respuestas a los oficios y providencias conforme a los requerimientos recibidos, asegurando una atención oportuna y adecuada a las solicitudes interinstitucionales.

2. Colaborar en el seguimiento para mantener comunicación con las dependencias e instituciones para intercambiar información que sea de beneficio del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

ACTIVIDAD: Se colaboró con el seguimiento de solicitudes de plantas, insumos y herramientas agrícolas dirigidas al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

RESULTADO: Se gestiono el traslado de las solicitudes recibidas al Departamento para su análisis y visto bueno, contribuyendo a una atención oportuna y ordenada de los requerimientos.

3. Colaborar en mantener la comunicación a nivel institucional con el personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

ACTIVIDAD: Se colaboró en la atención de llamadas telefónicas, proporcionando orientación sobre consultas relacionadas con el Departamento de Cuencas Hidrográficas y canalizando las mismas hacia el personal administrativo y técnico correspondiente.

RESULTADO: Se atendieron llamadas de manera oportuna, resolviendo consultas y gestionando su traslado al personal administrativo y técnico correspondiente, contribuyendo a una comunicación institucional eficiente.

4. Colaborar con el seguimiento de la agenda e información que sea de beneficio para las acciones estratégicas del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo al Departamento de Cuencas Hidrográficas en la atención y seguimiento de reuniones de trabajo con el personal técnico/Profesional del Departamento.

RESULTADO: Se apoyo en reuniones de trabajo con el personal técnico/profesional tratando temas de interés para el Departamento de Cuencas Hidrográficas

ACTIVIDAD: Se colaboró con el archivo físico y digital llevando en diferentes carpetas según corresponde con los controles de oficios, providencias, oficios circulares, etc., del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

RESULTADO: Archivo físico debidamente ordenado según su nivel de importancia y acorde a los controles previamente establecidos por el Departamento de Cuencas Hidrográficas.

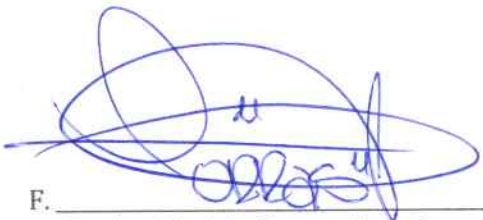
5. Otras actividades que le fueren asignadas.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo al personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas en la realización y revisión de solicitudes y liquidación de combustible ante la UDAFA-VIDER.

RESULTADO: Combustible para el personal en el desempeño de las distintas comisiones nombradas y uso en las bombas de agua para riego en los Viveros Agroforestales de Cuyuta, Masagua, Escuintla y La Alameda Chimaltenango a cargo del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

ACTIVIDAD: Se apoyó a la revisión de documentos mensuales del personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

RESULTADO: Se gestionó y efectuó la entrega a la Dirección de Desarrollo Agrícola de los informes mensuales de actividades y facturas correspondientes al mes de abril del personal bajo renglón 029 del Departamento de Cuencas Hidrográficas, garantizando el cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.

F. 

Evelyn Virginia Porras de León
DPI 2559 83417 0101

F. 

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Msc. Ing. Agr. Mynor Edgardo Quintana Sánchez
Director de Desarrollo Agrícola con Funciones Temporales
VIDER - MAGA

