

Factura Pequeño Contribuyente

JÉSSICA IVONNE , FRANCO OSEGUEDA

Nit Emisor: 30806305

JESSICA IVONNE FRANCO OSEGUEDA

SECTOR 31 RESIDENCIAL LAS VICTORIAS CASA 19, PALÍN,
ESCUINTLA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

790085E3-7569-42F1-A03B-1190155953B8

Serie: 790085E3 Número de DTE: 1969832689

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 15:32:38

Fecha y hora de certificación: 05-abr-2026 15:32:38

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 Número 2026-205-1-2-163, correspondiente al mes de abril del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Jessica Ivonne Franco Osegueda
DPI: 3127 52986 0114

(f.) 
Firma y sello del Responsable de la
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

NIT que Realizó la Consulta: 30806305

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775424882268	Fecha de Generación: Apr 5, 2026, 3:34 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2026 15:32:38	
Emisor:	30806305	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JESSICA IVONNE FRANCO OSEGUEDA	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	790085E3-7569-42F1-A03B-1190155953B8	
Serie:	790085E3	
Número del DTE:	1969832689	
Acuse de recibido:	FCID202620260405T15:32:3806:00790085E3756942F1A03B1190155953B8	
Fecha de la consulta:	05/04/2026 15:34:09	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 05/04/2026 03:34:23 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	30806305
NOMBRE	JÉSSICA IVONNE, FRANCO OSEGUEDA
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:		2026-205-1-2-163
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jessica Ivonne Franco Osegueda
NIT de la persona contratista:		30806305
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: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-163, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Colaborar en recopilar y digitar la información generada en las intervenciones y eventos del Departamento de Horticultura.**

ACTIVIDAD: Se colaboró con el seguimiento de las actividades relacionadas con la recopilación y digitación de documentos que conforman los expedientes relacionados a los eventos de entrega de insumos para el Cultivo de Papa, Tomate, Cebolla, Semilla de Hortalizas y Aporte de insumos en apoyo a la producción de hortalizas.

RESULTADO: Se logró el seguimiento estratégico para verificación del contenido de los documentos que conforman los expedientes de los eventos de entrega de insumos para el Cultivo de Papa, Tomate, Cebolla, Semilla de Hortalizas y Aporte de insumos en apoyo a la producción de hortalizas para impulsar el desarrollo económico rural en áreas priorizadas de los departamentos del país, adquiridos durante el año 2025 a través del Departamento de Horticultura de la DDA-VIDER-MAGA, para el proceso de liquidación.

2. **Brindar apoyo en el registro y digitación de los documentos y expedientes derivados de los eventos realizados por el Departamento de Horticultura.**

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril del 2026, se brindó apoyo con el seguimiento de actividades relacionadas con el registro, digitación y resguardo de actas de recepción y de liquidación de insumos para el establecimiento de parcelas demostrativas de papa, así como de planillas de beneficiarios con su respectiva copia del DPI, de los diferentes insumos entregados durante el año 2025.

RESULTADO: Se llevó a cabo el registro, digitación y resguardo de actas de recepción y de liquidación de insumos para el establecimiento de parcelas demostrativas de papa, en apoyo a los productores excedentarios de papa de áreas priorizadas de los departamentos de Jalapa, Sololá, San Marcos y Baja Verapaz, entregados por el Departamento de Horticultura de la Dirección de Desarrollo Agrícola, durante el año 2025, para proceder con su liquidación.

3. Colaborar en el seguimiento de la información relacionada a los eventos e intervenciones, para fortalecer la base de datos del Departamento de Horticultura.

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril del 2026, se brindó colaboración en el seguimiento y revisión de expedientes del evento ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, 2025.

RESULTADO: Se logró la recopilación de información del evento ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, 2025, alimentando la base de datos del control de las intervenciones que realiza el Departamento de Horticultura.

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril de 2026, se brindó colaboración con el seguimiento de las actividades de digitación y creación de las bases de datos extraídos de las planillas de beneficiarios con su respectiva copia del DPI, de los diferentes insumos entregados durante el año 2025.

RESULTADO: Se logró la extracción de información de planillas de beneficiarios, lo cual permitió la actualización de las bases de datos de los eventos realizados por el Departamento de Horticultura de la Dirección de Desarrollo Agrícola, en apoyo a los productores excedentarios de papa de los departamentos priorizados del país.

4. Brindar seguimiento a la información impresa o digital específica requerida por las áreas interesadas de acuerdo con las intervenciones y eventos del Departamento de Horticultura.

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril del 2026, se colaboró con el Departamento de Horticultura mediante la entrega de informes del avance y estado actual de los expedientes de eventos de compra, de acuerdo a las intervenciones realizadas según el Plan Operativo Anual 2025, para proceder a su respectiva liquidación.

RESULTADO: Se entregó al área de Planificación y Seguimiento del Departamento de Horticultura, información del estado actual de los expedientes que respaldan la entrega de insumos entregados durante el año 2025 y se dió continuidad a las acciones relacionadas al seguimiento de la información requerida por las áreas interesadas, mediante la entrega de listados de beneficiarios, base de datos en digital y copia de planillas de entrega de insumos.

5. Otras actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril del 2026, se colaboró con el área de Digitación de la Dirección de Desarrollo Agrícola, con el ordenamiento, revisión, escaneo y resguardo de los expedientes de los eventos de compra realizados por los diferentes Departamentos durante el año 2025.

RESULTADO: Se llevó a cabo la verificación del contenido de los documentos relacionados a los eventos de entrega de fertilizantes del año 2024 y 2025 del Departamento de Horticultura; declaración simple, fotocopia de dpi, confrontación de planillas, conteo y escaneo.

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril del 2026, se brindó colaboración con el área de archivo de la Dirección de Desarrollo Agrícola, con el escaneo, ordenamiento y resguardo de la correspondencia

enviada y recibida, provenientes del Despacho Ministerial, Viceministerios, Direcciones, Departamentos, Recursos Humanos y otras instancias del MAGA, entidades descentralizadas y empresas privadas del país, (oficios, traslados, circulares, providencias, conocimientos, entre otros).

RESULTADO: Se logró la recopilación, escaneo, digitación en la base de datos y resguardo de la documentación recibida y enviada por la Dirección de Desarrollo Agrícola, durante los meses de enero a marzo del 2026, para la alimentación del archivo físico y digital, así como el resguardo de la documentación correspondiente.

ACTIVIDAD: Durante el mes de abril del 2026, se brindó colaboración con el área de archivo de la Dirección de Desarrollo Agrícola, con el traslado a los contenedores de las cajas plásticas que contienen los expedientes del evento de ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR 2025.

RESULTADO: Se trasladaron y rotularon las cajas que contienen la información de evento ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA REACTIVACION ECONÓMICA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, del año 2025 (actas, planillas y fotocopia del DPI de los beneficiarios), para su resguardo en los contenedores destinados de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

ACTIVIDAD: Se brindó colaboración con la Dirección de Desarrollo Agrícola, mediante el seguimiento, ordenamiento, conteo y escaneo de documentos de respaldo, del evento fertilizantes 2024, para atender requerimiento de Administración Interna del VIDER.

RESULTADO: Se ordenaron, contaron, escanearon y encuadernaron los documentos de respaldo del evento fertilizantes 2024, de los departamentos de Izabal, Sololá, Totonicapán y Alta Verapaz, requeridos por Administración Interna, para atender requerimiento del MP.

F. 
JESSICA IVONNE FRANCO OSEGUEDA
DPI 2827 52986 0114

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

