

## Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN MAGALY, LUCAS PAZ

Nit Emisor: 14046369

EVELYN MAGALY LUCAS PAZ

KILÓMETRO 13.50 MUXBAL PUERTA PARADA A EDIFICIO VIAGGIO  
CARRETERA ANTIGUA AL SALVADOR, 709 zona 0, GUATEMALA,  
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:

C6390177-679A-41FE-B0B6-85F8FFAE327

Serie: C6390177 Número de DTE: 1738162686

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 07:56:45

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 07:56:45

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 profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo número 2026-205-1-2-86, correspondiente al mes de abril de 2026. | 15,000.00               | 0.00           | 0.00                | 15,000.00 |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                         | 0.00           | 0.00                | 15,000.00 |           |

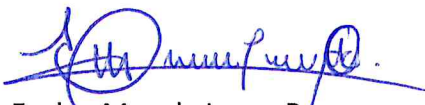
**CANCELADO**

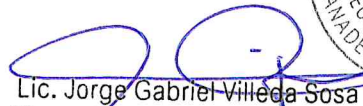
\* No genera derecho a crédito fiscal

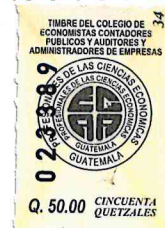
Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
Evelyn Magaly Lucas Paz  
DPI 2531 59725 0101

  
Lic. Jorge Gabriel Villeda Sosa  
Director De Infraestructura Productiva  
Con Funciones Temporales  
DIPRODU - VIDER - MAGA



**Contribuyendo juntos por Guatemala**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1775484005959**

Fecha de Generación:  
**Apr 6, 2026, 8:00 AM**

### Detalle de Documentos

|                                            |                                                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo Documento:</b>                     | FEL                                                            |
| <b>Fecha Emisión:</b>                      | 30/04/2026 07:56:45                                            |
| <b>Emisor:</b>                             | 14046369                                                       |
| <b>Agente de Retención:</b>                | No es agente de retención.                                     |
| <b>Establecimiento:</b>                    | EVELYN MAGALY LUCAS PAZ                                        |
| <b>Receptor:</b>                           | 114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL         |
| <b>Monto Total:</b>                        | GTQ GTQ 15000.000000                                           |
| <b>No. de Acceso:</b>                      | 0                                                              |
| <b>Autorización:</b>                       | C6390177-679A-41FE-B0B6-85F8FFAEA327                           |
| <b>Serie:</b>                              | C6390177                                                       |
| <b>Número del DTE:</b>                     | 1738162686                                                     |
| <b>Acuse de recibido:</b>                  | FCID202620260406T07:56:4606:00C6390177679A41FEB0B685F8FFAEA327 |
| <b>Fecha de la consulta:</b>               | 06/04/2026 07:59:00                                            |
| <b>Estado:</b>                             | Activo                                                         |
| <b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b> | No                                                             |



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 06/04/2026 07:59:30 AM



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR                                                                                                                                                                                                 |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| NIT                                                                                                                                                                                                                      | 14046369                 |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                   | EVELYN MAGALY, LUCAS PAZ |
| RESUMEN                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| TIPO DE INCUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                   |                          |
| <b>¡FELICITACIONES!</b><br><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

|                                                       |                          |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo:                          |                          | 2026-205-1-2-86                                                                                       |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                          | RH-029-205-6-2026                                                                                     |
| Tipo de Servicios:                                    |                          | PROFESIONALES                                                                                         |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                          | EVELYN MAGALY LUCAS PAZ                                                                               |
| NIT de la persona contratista:                        |                          | 1404636-9                                                                                             |
| Plazo de contratación                                 | Del: 02 DE ENERO DE 2026 | Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026                                                                           |
| Periodo de este informe                               | Del: 01 DE ABRIL DE 2026 | Al: 30 DE ABRIL DE 2026                                                                               |
| Monto a pagar: Quince mil quetzales con 00/100.       |                          | Q 15,000.00                                                                                           |
| Prestados en:                                         |                          | DIRECCIÓN DE<br>INFRAESTRUCTURA<br>PRODUCTIVA /<br>VICEMINISTERIO DE<br>DESARROLLO ECONOMICO<br>RURAL |

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-86, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar en el seguimiento de las actividades que sean requeridas por la Unidad Administrativa de la Dirección.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de solicitudes de pedido, conformación, oficios, liquidación e integración del formato oficial "Solicitudes de pedido", utilizados en la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la digitación, impresión, elaboración del cuadro de control y liquidación de solicitudes de pedido de proyectos de DIPRODU.

2. Colaborar en el seguimiento de la información estratégica relacionada al requerimiento de recursos, bienes, servicios y otros derivados de las intervenciones de la dirección.

**\*ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en el seguimiento de escaneo, digitación e hipervíncular la base de datos y compendio de los documentos generados por administrativo-financiero de DIPRODU en seguimiento a la información estratégica relacionada a los requerimientos de Vicedespacho y otras instancias del MAGA del mes de marzo de 2026.

**\*RESULTADO:** Apoyar en la digitación del cuadro de Base de datos y compendio de los documentos firmados de recibido y subidos al SIEC del área administrativo-financiero de DIPRODU.

**3. Colaborar en el seguimiento a las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Infraestructura Productiva.**

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la verificación por medio del sistema del catálogo de códigos de insumos en la web del MAGA, de cada uno de los insumos para compras de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en verificación de cada código insumos de proyecto que programa ejecutar de dotación de insumos y de proyectos de inversión de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de solicitudes de pedido, de cada uno de los proyectos que ejecuta la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la elaboración de solicitudes de pedido de proyectos ejecutados de dotación de insumos y proyectos de inversión de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la actualización de la base de datos en el cuadro del PAC 2026 de los insumos necesarios para compras y la elaboración de expedientes de compras para el fortalecimiento del MAGA, según el Plan Anual de Compras de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la elaboración de oficio, solicitudes de pedido y expedientes de compras de DIPRODU.

**4. Colaborar en el seguimiento de actividades relacionadas con la recopilación de documentación e información requerida del personal de los departamentos y la Dirección.**

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en las actividades de revisión, ordenamiento, compendio y escaneo de facturas, verificadores integrados e informes, digitación de cuadro de facturas, de personal temporal 029 de DIPRODU correspondiente al mes de abril 2026.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la revisión, ordenamiento, digitación del cuadro de datos y escaneo de facturas, verificador integrado e informes de personal 029 de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de correspondencia para enviar a RRHH del MAGA, comisiones y permisos, del personal 022, 011, 031 de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la elaboración de oficios enviados a la Dirección de RRHH para reportar comisiones y ausencias por falta de marcaje del personal permanente.

## 5. Otras actividades que le sean asignadas

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la recepción y salida de llamadas de los profesionales que laboran en el interior para la Dirección, correspondiente al mes al mes de abril de 2026.

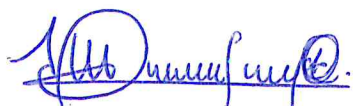
**\*RESULTADO:** Comunicación asertiva y resolución de dudas del personal de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Se apoyó en la clasificación y archivo de la documentación generada en el área administrativa y financiera de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Documentación archivada y clasificada en leit'z.

**\*ACTIVIDAD:** Se apoyó en la generación de número de referencias, foliado y compaginación de oficios para cargar el documento en el sistema de correspondencia los documentos que generó el área administrativa, reproducción, seguimiento de información de la correspondencia enviada en el mes de abril de 2026, hacia diferentes instancias del MAGA.

**\*RESULTADO:** Colaborar en el proceso de generación de SIEC y subida al sistema de Oficios enviados a diferentes instancias del MAGA.

  
**EVELYN MAGALY LUCAS PAZ**  
**DPI: 2531 59725 0101**

  
**Lic. Jorge Gabriel Villeda Sosa**  
Director De Infraestructura Productiva  
Con Funciones Temporales  
DIPRODU - VIDER - MAGA



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                                                |                          |                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo:                                                   |                          | 2026-205-1-2-86                                                                        |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:                          |                          | RH-029-205-6-2026                                                                      |
| Tipo de Servicios:                                                             |                          | PROFESIONALES                                                                          |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:                                 |                          | EVELYN MAGALY LUCAS PAZ                                                                |
| NIT de la persona contratista:                                                 |                          | 1404636-9                                                                              |
| Plazo de contratación                                                          | Del: 02 DE ENERO DE 2026 | Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026                                                            |
| Periodo de este informe                                                        | Del: 02 DE ENERO DE 2026 | Al: 30 DE ABRIL DE 2026                                                                |
| Monto pagado: Cincuenta y nueve mil quinientos dieciséis quetzales con 13/100. |                          | Q 59,516.13                                                                            |
| Prestados en:                                                                  |                          | DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA / VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL |

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-205-1-2-86**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar en el seguimiento de las actividades que sean requeridas por la Unidad Administrativa de la Dirección.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de solicitudes de pedido, conformación, oficios, liquidación e integración del formato oficial "Solicitudes de pedido", utilizados en la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la digitación, impresión, elaboración del cuadro de control y liquidación de solicitudes de pedido de proyectos de DIPRODU.

2. Colaborar en el seguimiento de la información estratégica relacionada al requerimiento de recursos, bienes, servicios y otros derivados de las intervenciones de la dirección.

**\*ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en el seguimiento de escaneo, digitación e hipervíncular la base de datos y compendio de los documentos generados por administrativo-financiero de DIPRODU en seguimiento a la información estratégica relacionada a los

requerimientos de Vicedespacho y otras instancias del MAGA del mes de marzo de 2026.

**\*RESULTADO:** Apoyar en la digitación del cuadro de Base de datos y compendio de los documentos firmados de recibido y subidos al SIEC del área administrativo-financiero de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la revisión y digitación de datos de proyectos programados para el año fiscal 2026, para presentar la modificación al PLAN ANUAL DE COMPRAS de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Apoyar en la verificación y revisión de datos para la modificación al PAC 2026.

### **3. Colaborar en el seguimiento a las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Infraestructura Productiva.**

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la verificación por medio del sistema del catálogo de códigos de insumos en la web del MAGA, de cada uno de los insumos para compras de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en verificación de cada código insumos de proyecto que programa ejecutar de dotación de insumos y de proyectos de inversión de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de solicitudes de pedido, de cada uno de los proyectos que ejecuta la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la elaboración de solicitudes de pedido de proyectos ejecutados de dotación de insumos y proyectos de inversión de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la actualización de la base de datos en el cuadro del PAC 2026 de los insumos necesarios para compras y la elaboración de expedientes de compras para el fortalecimiento del MAGA, según el Plan Anual de Compras de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la elaboración de oficio, solicitudes de pedido y expedientes de compras de DIPRODU.

### **4. Colaborar en el seguimiento de actividades relacionadas con la recopilación de documentación e información requerida del personal de los departamentos y la Dirección.**

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en las actividades de revisión, ordenamiento, compendio y escaneo de facturas, verificadores integrados e informes, digitación de cuadro de facturas, de personal temporal 029 de DIPRODU correspondiente al mes de abril 2026.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la revisión, ordenamiento, digitación del cuadro de datos y escaneo de facturas, verificador integrado e informes de personal 029 de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en las actividades de firma de contrato del personal 029 de la Dirección de Infraestructura Productiva del periodo del mes de enero a diciembre 2026.

**\*RESULTADO:** Apoyar en el proceso de firma de contratos del personal 029 de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la recepción y recopilación de documentos de Boleto de Ornato 2026 y RGAE 2026 del personal 029 de la Dirección de Infraestructura del año 2026.

**\*RESULTADO:** Apoyar en el proceso de recopilación, revisión, ordenamiento, digitación de cuadro de datos y envío de la documentación requerida del personal 029 de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión, digitación del cuadro de datos de personal 029 y recopilación de fotografías para solicitud de credenciales del personal 029 correspondiente al contrato de enero a diciembre 2026.

**\*RESULTADO:** Colaborar en el envío de solicitud de credencial del personal 029 contratado de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión, digitación del cuadro de datos de personal 029, recopilación y ordenamiento de CARTA DE COMPROMISO del personal 029 correspondiente al contrato de enero a diciembre 2026.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la recopilación, revisión y envío a RRHH-VIDER de cartas de compromiso firmadas.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de correspondencia para enviar a RRHH del MAGA, comisiones y permisos, del personal 022, 011, 031 de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la elaboración de oficios enviados a la Dirección de RRHH para reportar comisiones y ausencias por falta de marcaje del personal permanente.

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la elaboración de oficios de personal permanente y envío de respuesta de reporte mensual de marcaje a RRHH del MAGA, por falta de marcaje del personal 022, 011, 031 de los meses de noviembre y diciembre 2025, enero y febrero de 2026 de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Colaborar en la respuesta de control por falta de marcaje del personal permanente de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de documentación y ordenamientos de expedientes de contrataciones nuevas de personal 029 a contratar en enero, febrero y marzo del 2026.

**\*RESULTADO:** Colaborar en el proceso de contratación del personal 029 de nuevo ingreso a DIPRODU.

##### 5. Otras actividades que le sean asignadas

**\*ACTIVIDAD:** Colaboré en la recepción y salida de llamadas de los profesionales que laboran en el interior para la Dirección, correspondiente al mes al mes de abril de 2026.

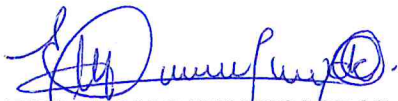
**\*RESULTADO:** Comunicación asertiva y resolución de dudas del personal de DIPRODU.

**\*ACTIVIDAD:** Se apoyó en la clasificación y archivo de la documentación generada en el área administrativa y financiera de la Dirección de Infraestructura Productiva.

**\*RESULTADO:** Documentación archivada y clasificada en leit'z.

**\*ACTIVIDAD:** Se apoyó en la generación de número de referencias, foliado y compaginación de oficios para cargar el documento en el sistema de correspondencia los documentos que generó el área administrativa, reproducción, seguimiento de información de la correspondencia enviada los meses mes de enero a abril de 2026, hacia diferentes instancias del MAGA.

**\*RESULTADO:** Colaborar en el proceso de generación de SIEC y subida al sistema de Oficios enviados a diferentes instancias del MAGA.

  
**EVELYN MAGALY LUCAS PAZ**  
**DPI: 2531 59725 0101**

  
**Lic. Jorge Gabriel Villeda Sosa**  
Director De Infraestructura Productiva  
Con Funciones Temporales  
DIPRODU - VIDER - MAGA

  
**Ing. José Antonio López Leonardo**  
Viceministro de Desarrollo  
Económico Rural  
MAGA





## **Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

### **CERTIFICA**

Que el (la) Licenciado (a) Evelyn Magaly Lucas Paz , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 27819 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2027** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(diciembre/2026)** Timbre **(diciembre/2026)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

Profesión: Administración de Empresas/UMG ;/, Colegiado(a) el: **11/11/2020**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa  
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 4 de diciembre de 2025 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

04/12/2025 16:11

SL-C

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,  
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105  
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: [administracion@ccee.org.gt](mailto:administracion@ccee.org.gt),  
Web: [www.ccee.org.gt](http://www.ccee.org.gt) - Guatemala, C.A.**

5d78b0ebbd86f4943b0751109f1b1858

