

Factura Pequeño Contribuyente

SILVIA ILEANA , FLORES QUIROA

Nit Emisor: 12365777

SILVIA ILEANA FLORES QUIROA

SECTOR 5 CLUSTER 182-0 COLONIA RESIDENCIALES VILLA ROMANA, zona 10, 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:

349AEF86-2827-4ABE-AA2B-D8F0BF22C15B

Serie: 349AEF86 Número de DTE: 673663678

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:22:20

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2026 08:22:20

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2026-205-1-2-97, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2026.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Silvia Ileana Flores Quiroa

DPI 2453 87749 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:
1775053417842

Fecha de Generación:
Apr 1, 2026, 8:23 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2026 08:22:20
Emisor:	12365777
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SILVIA ILEANA FLORES QUIROA
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7500.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	349AEF86-2827-4ABE-AA2B-D8F0BF22C15B
Serie:	349AEF86
Número del DTE:	673663678
Acuse de recibido:	FCID202620260401T08:22:2106:00349AEF8628274ABEAA2BD8F0BF22C15B
Fecha de la consulta:	01/04/2026 08:23:02
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/04/2026 08:23:14 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	12365777
NOMBRE	SILVIA ILEANA, FLORES QUIROA
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:		2026-205-1-2-97
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-6-2026
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SILVIA ILEANA FLORES QUIROA
NIT de la persona contratista:		1236577-7
Plazo de contratación	Del: 2 DE ENERO DE 2026	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Periodo de este informe	Del: 1 DE ABRIL DE 2026	Al: 30 DE ABRIL DE 2026
Monto a pagar: SIETE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS		Q. 7,500.00
Prestados en:		DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA/VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL.

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-97, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Actividad: Apoyé en las actividades de impresión, conformación, foliación, envío y seguimiento a las acciones realizadas por el Departamento de Infraestructura Civil de la Dirección de Infraestructura Productiva en respuesta al requerimiento del Ministerio Público del Proyecto **"CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO LA FRANJA, MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO"**.

RESULTADO: Contar y proporcionar la información, para dar el debido seguimiento y cumplimiento con el traslado de la información en el tiempo estipulado.

2. COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE UNIDADES DE RIEGO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL DE DIPRODU.

Actividad: Apoyé en las actividades de proporcionar la impresión, digitalización, conformación, foliación, de los expedientes de los proyectos denominados:

- ✚ DOCUMENTACION DEL PROYECTO “CONSTRUCCION CENTRO DE ACOPIO ALDEA CHEMAL TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO”.
- ✚ DOCUMENTACION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO EL RANCHO - EL JÍCARO, MUNICIPIOS DE SAN AGUSTÍN ACASAGUASTLÁN Y EL JÍCARO, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO”.
- ✚ DOCUMENTACION del Proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO LA FRANJA MUNICIPIO DE JACALTENANGO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO”.

RESULTADO: proporcionar la documentación generada por el departamento, para contar con la reproducción de expedientes, para ser trasladados a donde son requeridos.

3. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE INFORMES Y CUADROS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS, EN EJECUCIÓN Y/O A EJECUTAR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Actividad: se apoyó en el envío y seguimiento de la documentación requerida.

RESULTADO: contar con la información y así dar cumplimiento con el traslado de la información en el tiempo estipulado.

4. BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL PRODUCTIVA

Apoyé en las actividades de correspondencia, proporcionando la documentación requerida.

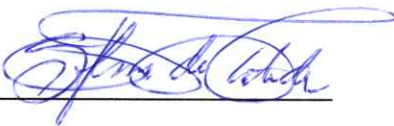
Apoyé con el proceso de archivo y resguardo de correspondencia y documentos enviados y recibidos, apoyando en la realización del registro en formatos digitales de los ingresos y egresos.

RESULTADO: resguardo de la documentación y correspondencia, para dar cumplimiento con el traslado de la información.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS.

ACTIVIDAD: brindé apoyo en el archivo y registro en cajas plásticas para el traslado de la documentación del Departamento de Infraestructura Civil Productiva al contenedor.

RESULTADO: La documentación archivada y resguardada y contar con más espacio y orden dentro de las oficinas.

F. 

SILVIA ILEANA FLORES QUIROA
DPI 2453 87749 0101

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

