

Factura Pequeño Contribuyente

THELMA BEATRIZ , PEREDA HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 31914845

THELMA BEATRIZ PEREDA HERNANDEZ

1 CALLE B 1-05 COLONIA PRADOS DE SONORA, 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:

7CF3C45C-441D-40C1-A47F-7B0FCF65A058

Serie: 7CF3C45C Número de DTE: 1142767809

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:39:39

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:39:40

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	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 2026-205-1-2-53, correspondiente al mes de abril del 2026.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

THELMA BEATRIZ PEREDA HERNÁNDEZ
DPI 2419 60614 0101

(f)

Firma y Sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

Lic. Manuel Fernando Córdón Pineda
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 31914845

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775488565964	Fecha de Generación: Apr 6, 2026, 9:16 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2026 08:39:39	
Emisor:	31914845	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	THELMA BEATRIZ PEREDA HERNANDEZ	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 12000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	7CF3C45C-441D-40C1-A47F-7B0FCF65A058	
Serie:	7CF3C45C	
Número del DTE:	1142767809	
Acuse de recibido:	FCID202620260406T08:39:4006:007CF3C45C441D40C1A47F7B0FCF65A058	
Fecha de la consulta:	06/04/2026 09:15:25	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 06/04/2026 09:15:30 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31914845
NOMBRE	THELMA BEATRIZ, PEREDA HERNÁNDEZ
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:		2026-205-1-2-53
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-4-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Thelma Beatriz Pereda Hernández
NIT de la persona contratista:		3191484-5
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: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-53, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar en el seguimiento de los proyectos a ejecutarse por la dirección y sus departamentos, asegurando el registro, la verificación, organización y envío oportuno de la información a las instancias correspondientes.

ACTIVIDAD: Colaboré con la revisión de estructuras presupuestarias en las solicitudes de pedido y con la conformación y seguimiento de expedientes en trámite administrativo de la Dirección.

RESULTADO: Se colaboró con la revisión de solicitudes de pedido para continuar con el trámite administrativo de los expedientes.

2. Colaborar en la gestión de insumos y requerimientos administrativos o de almacén necesarios para la ejecución de los proyectos, verificando su coherencia con la planificación y los presupuestos vigentes.

ACTIVIDAD: Colaboré con la Dirección de Reconversión Productiva con la gestión de insumos y requerimientos administrativos necesarios para el desarrollo actividades de la Dirección.

RESULTADO: Colaboré con la Dirección de Reconversión Productiva gestionando el despacho de insumos necesarios para el funcionamiento de la Dirección por parte de Almacén UDAFA y llevando el control de existencias de insumos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

3. **Apoyar con la preparación y consolidación de información financiera que respalde solicitudes de cuotas presupuestarias o modificaciones al presupuesto de la dirección.**

ACTIVIDAD: Apoye con la preparación y consolidación de información financiera de la Dirección de Reconversión Productiva que a continuación detallo:

Apoye con el análisis y elaboración de propuesta para solicitud de modificación presupuestaria INTRA 2 en atención a requerimiento del viceministerio de Desarrollo Económico Rural.

Apoye con el seguimiento de las modificaciones presupuestarias solicitadas que se encuentran en proceso de aprobación.

RESULTADO: Apoye con el traslado a la UDAFA-VIDER de la solicitud de modificación presupuestaria INTRA2 requerida por el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural con el objeto de ceder espacio presupuestario del centro de costo Reconversión Productiva.

4. **Colaborar con la presentación de información requerida por la unidad de información pública, el congreso de la república, auditoría interna, contraloría general de cuentas y otras instancias, garantizando una rendición de cuentas transparente y oportuna.**

ACTIVIDAD: Colaboré atendiendo requerimientos de información financiera asignados por la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se colaboró en la respuesta de requerimientos de información financiera de la Dirección de Reconversión Productiva.

5. **Apoyar con la comunicación con la UDAFA-VIDER para dar seguimiento a los procesos de compras y contrataciones de la dirección.**

ACTIVIDAD: Apoye con la comunicación con la UDAFA-VIDER en seguimiento a los procesos de compras y contrataciones de la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se apoyó en la comunicación con la UDAFA-VIDER en seguimiento a procesos de compra y gestiones administrativas-financieras de la Dirección de Reconversión Productiva.

6. **Otras actividades que le sean asignadas.**

ACTIVIDAD: Se apoyó en seguimiento a los requerimientos de información y procesos de Recursos Humanos relacionados con el personal permanente y temporal de la Dirección de Reconversión Productiva.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Participé en reuniones de trabajo con el personal de la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se apoyó gestionando ante la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:

Revisión de facturas e informes del mes de abril del personal contratado con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Dirección de Reconversión Productiva y se trasladó oportunamente la documentación a Recursos Humanos para trámite de pago.

Se gestionó y entrego los requerimientos relacionados con el Recurso Humano de la Dirección de Reconversión Productiva.

Participo en reuniones de trabajo con el personal de la Dirección de Reconversión Productiva sobre los eventos de compra programados en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras de la Dirección.

F. 
THELMA BEATRIZ PEREDA HERNÁNDEZ
DPI: 2419 60614 0101

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Lic. Manuel Fernando Cordón Pineda
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
Y AUDITORES DE GUATEMALA

Constancia
PH9I94O0Q9

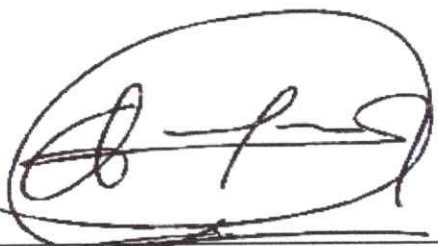
CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito, Secretario de Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el (la) CPA **Thelma Beatriz Pereda Hernández** es Colegiado (a) ACTIVO (a) registrado (a) con el No. **8303** inscrito el 29/09/2017; por consiguiente, goza de los privilegios y está sujeto (a) a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio, encontrándose en calidad de colegiado (a) activo (a) hasta el mes de **Marzo del 2027**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Diciembre del 2026**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 08/12/2025.

(f) 

Dr. Eleazar Gamaliel Blanco Lémus
Secretario
Junta Directiva 2024/2026



Para Verificar la autenticidad de este documento,
utilice el código QR o ingrese a cpa.org.gt

Nota: También puede Verificar la autenticidad de este documento, nuestras oficinas.
El (la) colegiado(a) es responsable por el uso que pueda darsele a la presente constancia.



Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala
Por un futuro sostenible en la profesión

CCPAG-TIMBRE-104-2024-2026

El Infrascrito secretario del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, actualmente no forma parte de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas Decreto 4-87, por lo tanto, no tiene obligación legal de adherir timbres a informes y facturación que realicen los profesionales.

Y para los usos legales que al interesado (a) convengan se extiende, firma y sella la presente certificación, en la ciudad de Guatemala a veinte días del mes de enero del dos mil veintiseis.

CPA Eliezar Gamaliel Blanco Lemús
Secretario de Junta Directiva
Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala