

Factura Pequeño Contribuyente

DELFINA DE JESUS , MOLINA SANTOS

Nit Emisor: 52905241

DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS

6 CALLE 0-23 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS I SECTOR 6,
zona 2, 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:

9BB47CD9-754D-45F3-B0BC-8D00C715EDF9

Serie: 9BB47CD9 Número de DTE: 1967998451

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:55:18

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 09:55:18

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 2026-205-1-5-2, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Delfina de Jesus Molina Santos
DPI. 2586571460606

(f)

Firma y sello del responsable de la verificación
de los servicios contratados

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



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 52905241

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775491099590	Fecha de Generación: Apr 6, 2026, 9:58 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/04/2026 09:55:18		
Emisor:	52905241		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS		
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	9BB47CD9-754D-45F3-B0BC-8D00C715EDF9		
Serie:	9BB47CD9		
Número del DTE:	1967998451		
Acuse de recibido:	FCID202620260406T09:55:1806:009BB47CD9754D45F3B0BC8D00C715EDF9		
Fecha de la consulta:	06/04/2026 09:57:40		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 06/04/2026 09:57:44 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	52905241
NOMBRE	DELFINA DE JESUS, MOLINA SANTOS
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:		2026-205-1-5-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-11-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Delfina de Jesus Molina Santos
NIT de la persona contratista:		52905241
Plazo de contratación	Del: 05 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 Reconversión Productiva

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-5-2, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar con las actividades de recopilación de archivos físicos y digitales de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré con el seguimiento de entrega de la documentación que ingresó de las distintas dependencias del MAGA, a Dirección de Reconversión Productiva y a sus departamentos durante el mes de abril del 2026.

RESULTADO: Brindé apoyo a Dirección de Reconversión Productiva con todos los documentos que ingresaron trasladándolos para su seguimiento correspondiente.

2. Brindar seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección y sus departamentos.

ACTIVIDAD: Brindé apoyo con el traslado de las solicitudes de apoyo de las comunidades a la Dirección de Reconversión Productiva y posteriormente asignarlas a los jefes de los departamentos para su seguimiento.

RESULTADO: Colaboré con el ingreso de las solicitudes de las comunidades que ingresaron para su respectiva evaluación durante el mes de abril 2026.

3. Colaborar con el seguimiento a diversas actividades correspondientes a la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré a los Jefes de los departamentos cargados al renglón 011 con el seguimiento de los informes y planificaciones de trabajo mensuales trasladándolos a Dirección de Reconversión Productiva para su revisión y aprobación y posteriormente trasladarlos a la Dirección de Recursos humanos zona 13 correspondiente al mes de abril 2026.

RESULTADO: Apoyé con el traslado de los informes y planificaciones de las actividades de trabajo a los jefes de los departamentos de esta Dirección del durante el mes abril para su respectiva revisión.

4. Brindar seguimiento a las actividades de digitalizar y consolidar documentos del personal de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Brindé seguimiento a las actividades de digitalizar y consolidar toda la documentación que ingresó de las dependencias del MAGA, a esta Dirección para sus respectivos archivos digital y físico durante el mes de abril 2026.

RESULTADO: Colaboré con el seguimiento del resguardo de archivos digitales y físicos todos los documentos que ingresaron y salieron de esta Dirección durante el mes de abril 2026

5. Otras actividades que le fueron asignadas.

ACTIVIDAD: Brindé apoyo con el seguimiento de los documentos enviados de esta Dirección a las diferentes dependencias del MAGA y en el sistema SIEC, y en físico.

RESULTADO: Colaboré con los documentos enviados fueran entregados a su respectivo tiempo de Dirección a las diferentes dependencias del MAGA, durante el mes de abril 2026.

ACTIVIDAD: Apoyé con información requerida a las personas que se presentaron a esta Dirección de diferentes entidades y dependencias del MAGA.

RESULTADO: Brindé apoyo al personal de esta Dirección con el traslado de llamadas recibidas y información requerida a las personas que se presentaron a esta Dirección.

F. 
DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS
DPI: 2586 57146 0606

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

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

