

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIELA MARIBEL , GARCIA CORONADO

Nit Emisor: 42525624

GABRIELA MARIBEL GARCIA CORONADO

KILÓMETRO 22.50 SECTOR TORRELIANAS 1-17 RESIDENCIAL
PLANES DE BARCENAS, zona 3, 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:

2201AC48-CCD4-43A5-8CC9-DC3C9D851E05

Serie: 2201AC48 Número de DTE: 3436463013

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 16:46:07

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 16:46:07

Moneda: GTQ

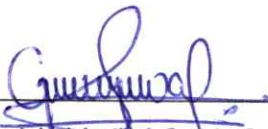
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-205-1-5-3, 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) 
Gabriela Maribel García Coronado
DPI 1914 18560 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

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1775515707162	Fecha de Generación: Apr 6, 2026, 4:48 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2026 16:46:07	
Emisor:	42525624	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	GABRIELA MARIBEL GARCIA CORONADO	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	2201AC48-CCD4-43A5-8CC9-DC3C9D851E05	
Serie:	2201AC48	
Número del DTE:	3436463013	
Acuse de recibido:	FCID202620260406T16:46:0706:002201AC48CCD443A58CC9DC3C9D851E05	
Fecha de la consulta:	06/04/2026 16:47:42	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 06/04/2026 04:47:51 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	42525624
NOMBRE	GABRIELA MARIBEL, GARCIA CORONADO
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:		2026-205-1-5-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-11-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriela Maribel García Coronado
NIT de la persona contratista:		42525624
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 Reversión Productiva

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-5-3, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar seguimiento a las actividades de recepcionar y trasladar información del Departamento de Insumos.

ACTIVIDAD: Brindé apoyo en el seguimiento a la recepción y traslado de la documentación correspondiente al Departamento de Insumos a diferentes Unidades del Viceministerio, con su respectivo correlativo en el sistema de correspondencia SIEC durante el mes de abril de 2,026.

RESULTADO: Se dio seguimiento oportuno a todos los documentos que ingresaron al Departamento de Insumos durante el mes de abril de 2026, garantizando su registro en el sistema SIEC y su traslado correcto a las unidades correspondientes para el trámite respectivo.

2. Colaborar con la recopilación de los archivos físicos y digitales del Departamento de Insumos.

ACTIVIDAD: Colaboré en recopilar archivos físicos, digitales y documentación de respaldo recibida por el Departamento de Insumos durante el mes de abril de 2,026.

RESULTADO: Se colaboró en la recopilación y organización de los archivos físicos, digitales y documentación de respaldo del Departamento de Insumos, contribuyendo al resguardo adecuado y ordenado de la información generada durante el mes de abril de 2026.

3. Colaborar en la digitalización de la información diversa que se genera en el Departamento de Insumos de la Dirección de Reversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré en digitalizar documentación diversa relacionada con las responsabilidades que se ejecutaron en el Departamento de Insumos, durante el mes de abril 2,026.

RESULTADO: Se apoyó en la digitalización de la documentación generada por el Departamento de Insumos, permitiendo el seguimiento, control y entrega oportuna de informes y planificaciones de actividades del Departamento.

4. Brindar seguimiento a las solicitudes que ingresan al Departamento de Insumos.

ACTIVIDAD: Brindé apoyo en la recepción, ingreso y traslado de las solicitudes, oficios y respuestas de requerimientos por parte del Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural y otras Unidades del MAGA, atendidas por el Departamento de Insumos durante el mes de abril de 2,026.

RESULTADO: La Dirección de Reversión Productiva cuenta con archivos digitales completos y actualizados de la documentación ingresada y despachada durante el mes de abril de 2026, así como de los expedientes de apoyo comunitario asignados, fortaleciendo la gestión documental del Departamento de Insumos.

5. Otras actividades que le fueron asignadas.

ACTIVIDAD: Colaboré con la Dirección de Reversión Productiva en el área de recepción cubriendo hora de almuerzo, recibiendo correspondencia, atención a personas que visitan esta Dirección, y atendiendo la planta telefónica, durante el mes de abril de 2,026.

Colaboré en el área de Planeamiento capacitaciones del RUA, POA Soñado 2027, entre otras y reuniones de interés requerido por dicha área adicional entrega de información relacionada con Planeamiento durante el mes de abril 2,026.

Colaboré apoyando al Departamento de Insumos en la conformación de los expedientes de los eventos programados por esta Dirección que se ejecutaron en el mes de abril de 2,026 que incluye integración de expedientes, revisión de las Solicitudes de Pedido, cotejando información con el catálogo de insumos y la impresión correspondiente de toda la documentación generada, además de asegurar su debido resguardo a través de archivos físicos y digitales.

Colaboré apoyando al Departamento de Insumos en la conformación de documentos de respaldo del pago a proveedores de los eventos ejecutados en esta Dirección los cuales se conforman de Acta de Entrega y Recepción, Certificación de la misma, Razonar Facturas con su debida Nota de Envío, asimismo asegurar el debido resguardo a través de archivos físicos y digitales durante el mes de abril de 2,026.

RESULTADO: Se brindó apoyo administrativo y logístico a la Dirección de Reversión Productiva, contribuyendo al seguimiento de documentos, atención al público, manejo de correspondencia y llamadas telefónicas, se colaboró con el área de Planeamiento en la integración del POA 2,027, capacitaciones y reuniones; apoyando el cumplimiento de los procesos de planificación institucional.

F. 
GABRIELA MARIBEL GARCÍA CORONADO
DPI: 1914 18560 0101

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Lic. Manuel Fernando Cordón Pineda
Director de Reversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA

