

Factura Pequeño Contribuyente

ESDRAS ESTUARDO , HERNÁNDEZ Y HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 108042103

ESDRAS ESTUARDO HERNANDEZ Y HERNANDEZ

COMUNIDAD AGRARIA CARMEN PATRIMONIO AGRARIO, zona 0,
SAN ANDRÉS VILLA SECA, RETALHULEU

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

Dirección comprador: 7MA. AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

0F0D3164-E0A0-478C-AB56-26FC3E290DBB

Serie: 0F0D3164 Número de DTE: 3768600460

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 15:57:30

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 15:57:30

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 2026-205-2-16-2, correspondiente al mes de abril del 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

ESDRAS ESTUARDO HERNÁNDEZ Y HERNÁNDEZ
DPI 2739 94123 1106

(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



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1775513342954

Fecha de Generación:
Apr 6, 2026, 4:09 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2026 15:57:30
Emisor:	108042103
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ESDRAS ESTUARDO HERNANDEZ Y HERNANDEZ
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	0F0D3164-E0A0-478C-AB56-26FC3E290DBB
Serie:	0F0D3164
Número del DTE:	3768600460
Acuse de recibido:	FCID202620260406T15:57:3006:000F0D3164E0A0478CAB5626FC3E290DBB
Fecha de la consulta:	06/04/2026 16:04:48
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 06/04/2026 04:04:54 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108042103
NOMBRE	ESDRAS ESTUARDO, HERNÁNDEZ Y 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:		2026-205-2-16-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-19-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Esdras Estuardo Hernández y Hernández
NIT de la persona contratista:		10804210-3
Plazo de contratación	Del: 16 de febrero 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: Diez mil quetzales con 00/100		Q. 10,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-2-16-2, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo en levantar información sobre requerimientos técnicos y funcionales del CRM y la ventanilla única.

ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la revisión, validación y ampliación de los requerimientos técnicos y funcionales del sistema CRM y de la ventanilla única digital, mediante el análisis de procesos institucionales, recopilación de observaciones y organización de necesidades operativas para fortalecer la definición funcional de la plataforma.

RESULTADO: Se obtuvo una mayor consolidación de los requerimientos del sistema, permitiendo contar con una base más precisa para orientar el desarrollo de funcionalidades acordes a las necesidades institucionales del VIDER.

2. Colaborar en diseñar el modelo conceptual y arquitectónico de la plataforma.

ACTIVIDAD: Colabore en el fortalecimiento del modelo conceptual y arquitectónico de la plataforma, revisando la estructura general del sistema, la relación entre módulos, los perfiles de usuario y los flujos de información necesarios para una operación ordenada y eficiente.

RESULTADO: Se avanzó en la definición estructural de la plataforma, facilitando una visión más clara de la arquitectura del sistema y de sus componentes funcionales principales.

3. Brindar apoyo en desarrollar e implementar los módulos del CRM: Registro de proyectos. Flujos de trabajo y seguimiento. Priorización de aplicaciones estratégicas. Reportes y tableros de control. Seguridad informática.

ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la organización funcional y técnica de los módulos del CRM, avanzando en la definición de elementos relacionados con el registro de proyectos, seguimiento de procesos, priorización de aplicaciones estratégicas, generación de reportes, tableros de control y criterios básicos de seguridad informática.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

RESULTADO: Se logró un avance en la estructuración de los módulos prioritarios del sistema, permitiendo fortalecer la planificación de su desarrollo e implementación conforme a los objetivos del contrato.

4. **Colaborar en integrar el sistema con plataformas institucionales y bases de datos, de ser necesario.**

ACTIVIDAD: Colabore en el análisis de requerimientos de interoperabilidad entre la plataforma en desarrollo y posibles sistemas institucionales, identificando criterios técnicos y funcionales para la integración con bases de datos y otras fuentes de información relevantes.

RESULTADO: Se identificaron aspectos clave para futuras integraciones del sistema, favoreciendo la planificación de conexiones que permitan centralizar y gestionar información de manera más eficiente.

5. **Brindar capacitación a personal designado del VIDER, para operación y mantenimiento del sistema.**

ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la preparación de contenidos base y criterios preliminares para la capacitación del personal designado del VIDER, considerando aspectos relacionados con el uso general del sistema, operación funcional y mantenimiento básico.

RESULTADO: Se avanzó en la organización de insumos para el futuro proceso de capacitación, facilitando la planificación de la transferencia de conocimientos al personal institucional.

6. **Colaborar en elaborar manuales técnicos y de usuario.**

ACTIVIDAD: Colabore en la organización y documentación de información funcional y técnica del sistema, recopilando insumos que servirán de base para la elaboración de manuales técnicos y de usuario.

RESULTADO: Se fortaleció la estructura documental necesaria para la elaboración de manuales, contribuyendo a la sistematización de la información del proyecto y a su posterior utilización en procesos de operación y soporte.

7. **Brindar apoyo en el acompañamiento a pruebas piloto y puesta en marcha del sistema.**

ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la preparación de criterios de validación funcional y operativa para las futuras pruebas piloto y puesta en marcha del sistema, considerando aspectos relacionados con revisión de funcionamiento, identificación de observaciones y posibles ajustes.

RESULTADO: Se establecieron elementos preliminares para apoyar la planificación de pruebas piloto, favoreciendo la futura validación del sistema antes de su implementación operativa.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

8. Otras actividades que le sean asignadas.

ACTIVIDAD: Se realizaron actividades complementarias de apoyo técnico y seguimiento relacionadas con la organización de información, revisión de avances, coordinación de insumos y atención de requerimientos vinculados al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

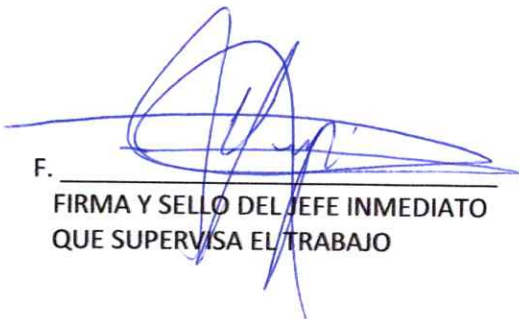
RESULTADO: Se fortaleció el seguimiento general del proyecto durante el período informado, contribuyendo a la continuidad de las acciones planificadas y al avance ordenado de la implementación del sistema.

F.



ESDRAS ESTUARDO HERNÁNDEZ Y HERNÁNDEZ
DPI: 2739 94123 1106

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO