

Factura Pequeño Contribuyente

JACQUELINE ANTONIETA, ORELLANA LINARES

Nit Emisor: 45874662

JACQUELINE ANTONIETA ORELLANA LINARES

15 AVENIDA 36-45 A CONDOMINIO COLONIA VILLA SOL II, 2124
zona 12, GUATEMALA, 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:

D3BF88A0-CA34-4131-A419-8DD68FCC3D5E

Serie: D3BF88A0 Número de DTE: 3392422193

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 08:29:26

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 08:29:26

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 2026-205-1-2-30, correspondiente al mes de febrero del 2026.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Jacqueline Antonieta Orellana Linares
DPI: 2407025812207

(f)

Firma y sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Lic. Roberto Gutiérrez Rivas
Director de Desarrollo Pecuario
con funciones temporales
VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 45874662

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1770129878328	Fecha de Generación: Feb 3, 2026, 8:44 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	28/02/2026 08:29:26	
Emisor:	45874662	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JACQUELINE ANTONIETA ORELLANA LINARES	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
o. de Acceso:	0	
Autorización:	D3BF88A0-CA34-4131-A419-8DD68FCC3D5E	
Serie:	D3BF88A0	
Número del DTE:	3392422193	
Acuse de recibido:	FCID202620260202T08:29:2606:00D3BF88A0CA344131A4198DD68FCC3D5E	
Fecha de la consulta:	03/02/2026 08:41:51	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/02/2026 08:41:58 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	45874662
NOMBRE	JACQUELINE ANTONIETA, ORELLANA LINARES
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:		2026-205-1-2-30
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-3-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jacqueline Antonieta Orellana Linares
NIT de la persona contratista:		45874662
Plazo de contratación	Del: 02 de enero del 2026	Al: 31 de diciembre del 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de febrero del 2026	Al: 28 de febrero del 2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Pecuario

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-30, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Brindar apoyo en la recepción y seguimiento a la programación mensual de comisiones de la Dirección y sus Jefaturas.**

ACTIVIDAD: Brindé seguimiento a la programación de actividades desarrolladas por los jefes de departamento durante el mes de febrero 2026.

RESULTADO: Se brindó seguimiento a la programación de actividades desarrolladas por los jefes de Departamento y del Director, en atención a las actividades de capacitación y asistencia técnica en temas de producción pecuaria.

2. **Brindar apoyo a la Dirección y sus Jefaturas en el consolidado de las programaciones de comisiones de los Jefes de departamento y del Director.**

ACTIVIDAD: Colaboré en consolidar las programaciones remitidas por los Jefes de Departamento.

RESULTADO: Se colaboró en la transcripción, y consolidado de las programaciones remitidas por los Jefes de Departamento, referente a las comisiones al interior en seguimiento a las intervenciones de capacitación y asistencia técnica a productores de ganado mayor, ganado menor, apicultura e hidrobiológicos.

3. **Brindar apoyo en la revisión de documentos para la gestión de solicitudes y liquidaciones de combustible de las jefaturas y la Dirección de Desarrollo Pecuario.**

ACTIVIDAD: Apoyé en la gestión de solicitudes y liquidaciones de combustible.

RESULTADO: Se apoyó en la transcripción de solicitudes de combustible gestionadas durante febrero 2026, así mismo colaboré en la revisión, impresión y solicitud de firmas del Director de dichos documentos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

RESULTADO: Se colaboró con la gestión para la liquidación de combustible que fueron solicitadas durante febrero 2026, tramite de firmas del Director, conformación de dicho expediente para el traslado a UDAFA -VIDER-.

4. **Brindar apoyo para la atención a solicitudes de información ingresada a la Dirección de Desarrollo Pecuario y Jefaturas.**

ACTIVIDAD: Colaboré en la transcripción de oficios.

RESULTADO: Se colaboró en transcribir oficios para designar al personal a participar en reuniones de trabajo y capacitaciones convocadas por la Dirección de Planeamiento, Vice despacho VIDER, UDAFA VIDER, Recursos Humanos VIDER.

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

ACTIVIDAD: Apoyé en la revisión y clasificación de documentos.

RESULTADO: Brindé apoyo en la revisión, clasificación y archivo de documentos administrativos: oficios, solicitudes y liquidaciones de combustible, nombramientos de comisión.

RESULTADO: Se apoyó en el registro electrónico de los documentos generados en la con la finalidad de mantener organizado y actualizado el archivo digital de los mismos.

F.



Jacqueline Antonieta Orellana Linares
DPI: 2407025812207
TELEFONO: 55722549

F.



Firma y sello del Jefe inmediato
que supervisa el trabajo
Lic. Roberto Gutiérrez Rivas
Director de Desarrollo Pecuario
con funciones temporales
VIDER-MAGA

