

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:

F06BB200-E0A8-4868-9D9C-309807F4AFD7

Serie: F06BB200 Número de DTE: 3769124968

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 08:05:06

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 08:05:06

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 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 febrero del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	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 Cordon 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: 1770042949411	Fecha de Generación: Feb 2, 2026, 8:35 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	28/02/2026 08:05:06	
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 12000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	F06BB200-E0A8-4868-9D9C-309807F4AFD7	
Serie:	F06BB200	
Número del DTE:	3769124968	
Acuse de recibido:	FCID202620260202T08:05:0606:00F06BB200E0A848689D9C309807F4AFD7	
Fecha de la consulta:	02/02/2026 08:33:03	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/02/2026 08:33:10 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 febrero de 2026	Al: 28 de febrero 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 el departamento de insumos en la revisión de estructuras presupuestarias en las solicitudes de pedido de los expedientes en trámite administrativo de la Dirección.

RESULTADO: Se colaboró con la revisión de solicitudes de pedido y se devolvieron al departamento de insumos para continuar con el trámite administrativo de los expedientes e ingreso de los mismos a la UDAFA-VIDER.

- 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.

RESULTADO: Se colaboró con la Dirección de Reconversión Productiva gestionando el despacho de insumos necesarios para el funcionamiento de la Dirección por parte de Almacén UDAFA y la adquisición de sellos para uso del Director de Reconversión Productiva con Funciones Temporales.

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 Reversión Productiva que a continuación detallo:

Análisis y elaboración de propuesta para solicitud de modificación presupuestaria INTRA2 para readecuación del presupuesto de la Dirección de acuerdo a la programación de intervenciones a desarrollar en el presente ejercicio fiscal 2026.

Modificación del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2026.

RESULTADO: Se trasladó a la UDAFA-VIDER la siguiente documentación:

Solicitud de modificación presupuestaria INTRA2 para readecuación del presupuesto de la Dirección de Reversión Productiva de acuerdo a los techos presupuestarios asignados.

La Modificación del Plan Anual de Compras correspondiente al ejercicio fiscal 2026, de acuerdo a las intervenciones a desarrollar por parte de la Dirección de Reversión 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 Reversión Productiva.

RESULTADO: Se colaboró en la repuesta de requerimientos de información financiera de la Dirección de Reversión 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 Reversión 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 Reversión 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 Reversión Productiva.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Participé en reuniones de trabajo con el personal de la Dirección de Reversión Productiva sobre las áreas de intervención para el ejercicio fiscal 2026 para elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras.

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

Revisión de facturas e informes del mes de febrero del personal contratado con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Dirección de Reversión 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 Reversión Productiva que a continuación se detallan: solicitud de credenciales del personal permanente y contratistas, la actualización de documentos del personal permanente, las cartas de compromiso con el código de ética institucional del personal permanente y contratistas.

Se apoyó con la contratación de un servicio técnico.

Participo en reuniones de trabajo con el personal de la Dirección de Reversión Productiva, para definir acciones del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal 2026



F. _____
THELMA BEATRIZ PEREDA HERNÁNDEZ
DPI: 2419 60614 0101
TELÉFONO: 4015-0325



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

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



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
Y AUDITORES DE GUATEMALA

Constancia
PH9I94O0Q9

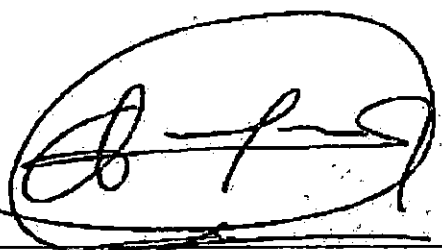
CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

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

