

Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN ESTELITA, ZUÑIGA ZUÑIGA

Nit Emisor: 108079961

EVELYN ESTELITA ZUÑIGA ZUÑIGA

5 CALLE B 4-90 SAN JOSE VILLA NUEVA, A 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:

A6A0A32C-60E9-4647-B147-B735301D5BF4

Serie: A6A0A32C Número de DTE: 1625900615

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 10:21:27

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 10:21:27

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 2026-205-1-2-82, correspondiente al mes de febrero 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)

Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga
DPI: 2992 08419 0101

(f)

Firma y sello del responsable de la
verificación de los Servicios Prestados

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



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1770049622251

Fecha de Generación:
Feb 2, 2026, 10:27 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	28/02/2026 10:21:27
Emisor:	108079961
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	EVELYN ESTELITA ZUÑIGA ZUÑIGA
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	A6A0A32C-60E9-4647-B147-B735301D5BF4
Serie:	A6A0A32C
Número del DTE:	1625900615
Acuse de recibido:	FCID202620260202T10:21:2806:00A6A0A32C60E94647B147B735301D5BF4
Fecha de la consulta:	02/02/2026 10:24:19
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/02/2026 10:24:27 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108079961
NOMBRE	EVELYN ESTELITA, ZUÑIGA ZUÑIGA
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:		2026-205-1-2-82
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-4-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Evelyn Estelita Zuñiga Zuñiga
NIT de la persona contratista:		108079961
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Periodo de este informe	Del: 02 de enero de 2026	Al: 28 de febrero de 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 2026-205-1-2-82, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar con las actividades de recopilar los archivos físicos y digitales de la Dirección

ACTIVIDAD: Colaboré en las actividades de recopilar y ordenar los archivos físicos y digitales de Dirección, tales como traslados, elaboración de oficios, entre otros documentos relacionados con la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se colaboró recopilando y ordenando documentación entrante y saliente de la Dirección por lo que la Dirección de Reconversión Productiva cuenta con archivo físico y digital de todos los documentos ingresados y documentos enviados.

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

ACTIVIDAD: Brindé seguimiento a las solicitudes internas y externas que ingresaron a la Dirección.

RESULTADO: Se brindó seguimiento y se trasladaron las solicitudes de información internas y externas que ingresaron a la Dirección de Reconversión Productiva, y se apoyó para poder dar respuesta a los requerimientos de información de UDAFA-VIDER, Información Pública y del Congreso de la República oportunamente.

3. Colaboré con el seguimiento a la agenda de actividades de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré con el seguimiento a la agenda de actividades de la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se colaboró en dar seguimiento a la agenda de actividades del Director de Reconversión Productiva con Funciones Temporales, notificando las distintas reuniones, convocatorias, mesas técnicas, y otras actividades programadas durante el período correspondiente.

4. Colaborar con el seguimiento de las actividades de recopilar y ordenar los expedientes de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré con el seguimiento de las actividades de recopilar y ordenar los expedientes de la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se colaboró en digitalizar expedientes de compra rechazado por la UDAFA-VIDER y se trasladó al departamento de insumos de la Dirección de Reconversión Productiva de manera física.

5. Otras actividades que le fueron asignadas.

ACTIVIDAD: Colaboré con otras actividades que fueron asignadas en la Dirección de Reconversión Productiva.

RESULTADO: Se colaboró con la Dirección de Reconversión Productiva en las siguientes actividades:

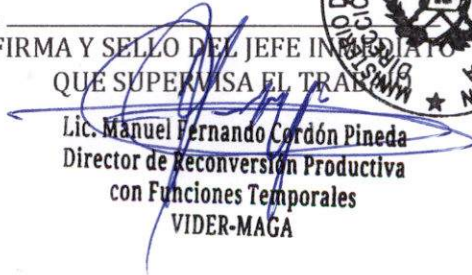
Se colaboró en dar seguimiento y notificación sobre la capacitación de biofábricas virtual a todo el personal de la Dirección.

Se colaboró cubriendo turnos en el área de recepción de la Dirección, recibiendo la documentación correspondiente.

Se colaboró en notificar al personal de la Dirección, distintos nombramientos de comisión.

Se colaboró con el llenado de formatos para tramitar solicitudes de combustible del personal de la Dirección de Reconversión Productiva.

F. 
EVELYN ESTELITA ZUÑIGA ZUÑIGA
DPI: 2992 08419 0101
TELÉFONO: 4033-6665

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

