

Factura Pequeño Contribuyente

MAYRA DEL CARMEN , AJQUILL CARRERA
Nit Emisor: 42816858
CARMEN AJQUILL CARRERA
12 CALLE E COLONIA ALAMEDA 25-17, zona 18, 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:
7F36D0A9-002B-4C11-9901-EC8731F066A5
Serie: 7F36D0A9 Número de DTE: 2837521
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 09:08:17
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 09:08:17

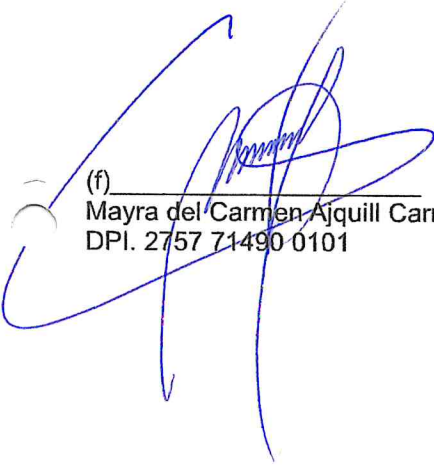
Moneda: GTQ

#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 2026-205-1-2-66, correspondiente al mes de julio del 2026	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Mayra del Carmen Ajquill Carrera
DPI. 2757 71490 0101

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios
Contratados.

Mgtr. Otto René Sierra Solís
Director de Fortalecimiento para la Organización
Productiva y Comercialización
-DIFOPROCO-VIDER-MAGA-



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1782919045503

Fecha de Generación:
Jul 1, 2026, 9:17 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 09:08:17
Emisor:	42816858
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CARMEN AJQUILL CARRERA
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
Clave de Acceso:	0
Autorización:	7F36D0A9-002B-4C11-9901-EC8731F066A5
Serie:	7F36D0A9
Número del DTE:	2837521
Acuse de recibido:	FCID202620260701T09:08:1706:007F36D0A9002B4C119901EC8731F066A5
Fecha de la consulta:	01/07/2026 09:12:51
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/07/2026 09:14:53 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	42816858
NOMBRE	MAYRA DEL CARMEN, AJQUILL CARRERA
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:	2026-205-1-2-66
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-205-5-2026
Tipo de Servicios:	Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Mayra del Carmen Ajquill Carrera
NIT de la persona contratista:	42816858
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026 Al: 31/12/2026
Periodo de este informe	Del: 01/07/2026 Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos	Q. 8,000.00
Prestados en:	Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-66, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades de recopilación y traslado de la documentación que ingresa y egresa de los Departamentos de Fortalecimiento Organizacional y Comercio y Mercadeo.

***ACTIVIDAD:** Brindé seguimiento de las actividades de Recopilación y traslado de la documentación que ingresa y egresa de los Departamentos de Fortalecimiento Organizacional, Comercio y Mercadeo.

***RESULTADO:** Se brindó apoyo a la dirección con el seguimiento de las actividades de recopilación y traslado de la documentación que ingresa y egresa de los Departamentos de Fortalecimiento Organizacional y Comercio y Mercadeo (oficios, circulares), así como el traslado de los mismos a los jefes de departamento o al área correspondiente para el trámite respectivo.

2. Colaborar con el seguimiento a la documentación que sea requerida por las autoridades superiores e instituciones gubernamentales.

***ACTIVIDAD:** Brindé seguimiento a la documentación que fue requerida por las autoridades superiores e instituciones gubernamentales

***RESULTADO:** Se brindó apoyo con la elaboración de informes de las diferentes actividades realizadas, así como la preparación de información que fue requerida por el Departamento de Fortalecimiento Organizacional, Comercio y Mercadeo.

3. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades de actualización de datos mensuales para presentación de informes de técnicos y profesionales de campo de los departamentos de Fortalecimiento Organizacional y Comercio y Mercadeo

***ACTIVIDAD:** Brindé seguimiento de las actividades de actualización de datos mensuales para presentación de informe de técnicos y profesionales decampo de los departamentos de Fortalecimiento Organizacional, Comercio y Mercadeo.

***RESULTADO:** Se brindó apoyo en el seguimiento y actualización de informes relacionados a las actividades de campo que fueron realizadas por los técnicos y profesionales de los departamentos de Fortalecimiento Organizacional y Comercio y Mercadeo (Capacitaciones y asistencias técnicas)

4. **Brindar apoyo con el seguimiento de las actividades que desarrollan los dos departamentos.**

***ACTIVIDAD:** Brindé apoyo con el seguimiento de las actividades que desarrollan los dos Departamentos, elaboración de oficios, providencias, traslados, archivo de documentos.

***RESULTADO:** Elaboré oficios, providencias, traslados, archivo de documentos en apoyo para el seguimiento de las actividades desarrolladas por los departamentos de Fortalecimiento, Comercio y Mercadeo

***ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en la gestión de combustible del departamento de Comercio.

***RESULTADO:** Elaboré nombramiento, cuadro de combustible y cuadro de recorrido en apoyo al departamento de Comercio.

5. **Otras Actividades que le fueran asignadas**

***ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en la elaboración de escrituras para la constitución legal de Asociaciones atendidas por la DIFOPROCO

***RESULTADO:** Elaboré escrituras de constitución para la constitución legal de Asociaciones atendidas por la DIFOPROCO.

F.

Mayra del Carmen Ajquill Carrera
DPI. 2757-71490-0101

F.

Firma y sello del Jefe Inmediato que
Supervisa el Trabajo
Mgr. Otto René Sierra Solís
Director de Fortalecimiento para la Organización
Productiva y Comercialización
-DIFOPROCO-VIDER-MAGA-