

Factura Pequeño Contribuyente

SILVIA ILEANA , FLORES QUIROA

Nit Emisor: 12365777

SILVIA ILEANA FLORES QUIROA

SECTOR 5 CLUSTER 182-0 COLONIA RESIDENCIALES VILLA ROMANA, zona 10, 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:

696C946B-0E74-46C7-9121-F1B45221E6A4

Serie: 696C946B Número de DTE: 242501319

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 09:30:09

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 09:30:10

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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2026-205-1-2-97, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2026.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Silvia Ileana Flores Quiroa

DPI 2453 87749 0101

Ing. Agr. Mario Norberto López Rodríguez
Director de Infraestructura Productiva
DIPRODU-VIDER-MAGA-



	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1782919979358	Fecha de Generación: Jul 1, 2026, 9:32 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2026 09:30:09	
Emisor:	12365777	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	SILVIA ILEANA FLORES QUIROA	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 7500.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	696C946B-0E74-46C7-9121-F1B45221E6A4	
Serie:	696C946B	
Número del DTE:	242501319	
Acuse de recibido:	FCID202620260701T09:30:1006:00696C946B0E7446C79121F1B45221E6A4	
Fecha de la consulta:	01/07/2026 09:31:19	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/07/2026 09:31:25 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	12365777
NOMBRE	SILVIA ILEANA, FLORES QUIROA
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:		2026-205-1-2-97
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-6-2026
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SILVIA ILEANA FLORES QUIROA
NIT de la persona contratista:		1236577-7
Plazo de contratación	Del: 2 DE ENERO 2026	Al: 31 DE DICIEMBRE 2026
Periodo de este informe	Del: 1 DE JULIO 2026	Al: 31 DE JULIO 2026
Monto a pagar: SIETE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS		Q. 7,500.00
Prestados en:		DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA/VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL.

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-97, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Actividad: Apoyé en las actividades de impresión, conformación, foliación, envío y seguimiento a las acciones realizadas por el Departamento de Infraestructura Civil de la Dirección de Infraestructura Productiva en respuesta al requerimiento de la Contraloría General de Cuentas del Proyecto "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO LA FRANJA, MUNICIPIO DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO".

RESULTADO: proporcionar la información, para dar el debido seguimiento y cumplimiento con el traslado de la información en el tiempo estipulado.

2. COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE UNIDADES DE RIEGO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL DE DIPRODU.

Actividad: Apoyé en las actividades de digitalización de los expedientes de los proyectos denominados:

- ✚ DOCUMENTACION DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO LA FRANJA MUNICIPIO DE JACALTENANGO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO".
- ✚ DOCUMENTACION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO TZUNUNUL, ALDEA TZUNUNUL MUNICIPIO DE SACAPULAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE".
- ✚ AMPLIACIÓN SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO CANILLÁ MUNICIPIO DE CANILLÁ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
- ✚ MEJORAMIENTO SISTEMA DE RIEGO UNIDAD DE RIEGO LA PALMA, MUNICIPIO DE RIO HONDO, DEPARTAMENTO DE ZACAPA.

RESULTADO: proporcionar la documentación generada por el departamento, para contar con la reproducción de expedientes, para ser trasladados a donde son requeridos.

3. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE INFORMES Y CUADROS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS, EN EJECUCIÓN Y/O A EJECUTAR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Actividad: se apoyó en el envío y seguimiento de la documentación requerida.

RESULTADO: contar con la información y así dar cumplimiento con el traslado de la información en el tiempo estipulado.

4. BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL PRODUCTIVA

Apoyé en las actividades de correspondencia, proporcionando la documentación requerida.

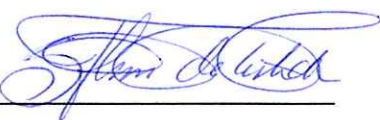
Apoyé con el proceso de archivo y resguardo de correspondencia y documentos enviados y recibidos, apoyando en la realización del registro en formatos digitales de los ingresos y egresos.

RESULTADO: resguardo de la documentación y correspondencia, para dar cumplimiento con el traslado de la información.

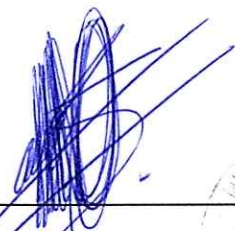
5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS.

ACTIVIDAD: brindé apoyo en la digitalización de documentos que corresponden a las unidades de riego generadas por PLAMAR y DIGESA en cajas plásticas para el traslado y archivo.

RESULTADO: La documentación archivada y resguardada y contar con más espacio y orden dentro de las oficinas.

F. 

SILVIA ILEANA FLORES QUIROA
DPI 2453 87749 0101

F. 
Ing. Agr. Mario Norberto López Rodríguez
Director de Infraestructura Productiva
-DIPRODU-VIDER-MAGA-

