

Factura Pequeño Contribuyente

DELFINA DE JESUS , MOLINA SANTOS

Nit Emisor: 52905241

DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS

6 CALLE 0-23 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS I SECTOR 6,
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:

0DAC1C2A-BF41-40FC-B467-707D1D6984C3

Serie: 0DAC1C2A Número de DTE: 3208724732

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 08:19:03

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 08:19:04

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 2026-205-1-5-2, correspondiente al mes de julio del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Delfina de Jesús Molina Santos
DPI. 2586571460606

(F)

Firma y sello del responsable de la verificación
de los servicios contratados.
Lic. Manuel Fernando Córdón Pineda
Director de Reversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA



NIT que Realizó la Consulta: 52905241

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1782916135239	Fecha de Generación: Jul 1, 2026, 8:28 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 08:19:03		
Emisor:	52905241		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS		
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	0DAC1C2A-BF41-40FC-B467-707D1D6984C3		
Serie:	0DAC1C2A		
Número del DTE:	3208724732		
Acuse de recibido:	FCID202620260701T08:19:0406:000DAC1C2ABF4140FCB467707D1D6984C3		
Fecha de la consulta:	01/07/2026 08:22:13		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/07/2026 08:22:18 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	52905241
NOMBRE	DELFINA DE JESUS, MOLINA SANTOS
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:		2026-205-1-5-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-11-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Delfina de Jesus Molina Santos
NIT de la persona contratista:		52905241
Plazo de contratación	Del: 05 de enero del 2026	Al: 31 de diciembre del 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de julio del 2026	Al: 31 de julio del 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 2026-205-1-5-2, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Colaborar con las actividades de recopilación de archivos físicos y digitales de la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré con el ingreso de la documentación asignada a Dirección de Reconversión Productiva y sus departamentos y la recopilación de los mismos para sus respectivos archivos físicos de las diferentes dependencias del MAGA. durante el mes de julio del 2026.

RESULTADO: Brindé apoyo con la documentación ingresó trasladándola a Dirección de Reconversión Productiva y sus Departamentos para su respectivo seguimiento durante el mes de julio 2026.

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

ACTIVIDAD: Brindé seguimiento respectivo a las solicitudes que ingresaron de las comunidades trasladándolas a Dirección de Reconversión Productiva para su respectiva evaluación y posteriormente asignarlas a los jefes de los departamentos para su seguimiento correspondiente Durante el mes de julio 2026.

RESULTADO: Apoyé con el ingreso y seguimiento de las solicitudes de las comunidades asignadas a esta Dirección trasladándolas para su evaluación respectiva durante el mes de julio 2026.

3. Colaborar con el seguimiento a diversas actividades correspondientes a la Dirección de Reconversión Productiva.

ACTIVIDAD: Colaboré con el personal de esta Dirección en diversas actividades y el personal cargado al renglón 011 con el seguimiento de los informes de actividades de trabajo mensuales trasladándolos a Dirección de Reconversión Productiva para su revisión y aprobación y posteriormente trasladarlos a la Dirección de Recursos humanos zona 13 correspondiente al mes de julio 2026.

RESULTADO: Apoyé al personal de esta Dirección en diferentes actividades de trabajo correspondiente al mes julio 2026.

4. Brindar seguimiento a las actividades de digitalizar y consolidar documentos del personal de la Dirección de Reversión Productiva.

ACTIVIDAD: Brindé apoyo con el seguimiento a las actividades de archivo digitalizar y consolidar toda la documentación que ingresó de las dependencias del MAGA, a esta Dirección para sus respectivos archivos físico y digital correspondiente al mes de julio 2026.

RESULTADO: Colaboré con el resguardo de los archivos digitales y físicos de la documentación que ingresó y la documentación que fue enviada de esta Dirección a las diferentes dependencias del MAGA; correspondiente al mes de julio 2026.

5. Otras actividades que le fueren asignadas.

ACTIVIDAD: Colaboré en esta Dirección con la recopilación de los documentos enviados para las diferentes dependencias del MAGA sean entregados en su respectivo tiempo.

RESULTADO: Colaboré con el seguimiento de los documentos enviados fueran entregados a sus respectivas dependencias del MAGA, durante el mes de julio 2026.

ACTIVIDAD: Apoyé a las personas que se presentaron y llamaron a esta Dirección de diferentes entidades y dependencias del MAGA, con la información requerida durante el mes de julio 2026,

RESULTADO: Brindé apoyo al personal de esta Dirección el traslado de llamadas recibidas e información requerida a las personas que se presentaron del MAGA, y otras entidades a esta Dirección durante el mes de julio del 2026.

F. 
DELFINA DE JESUS MOLINA SANTOS
DPI: 2586 57146 0606

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

