

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:

53C26C47-7DD2-4911-A68B-A25EEFB2F3D9

Serie: 53C26C47 Número de DTE: 2110933265

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 14:52:02

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2026 14:52:02

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

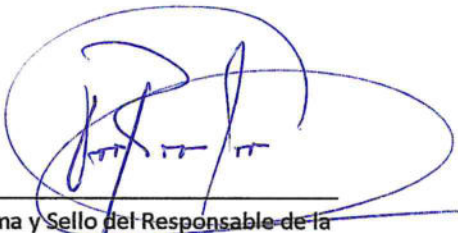
* No genera derecho a crédito fiscal

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-

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1780347361533

Fecha de Generación:
Jun 1, 2026, 2:56 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2026 14:52:02
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
No. de Acceso:	0
Autorización:	53C26C47-7DD2-4911-A68B-A25EEFB2F3D9
Serie:	53C26C47
Número del DTE:	2110933265
Acuse de recibido:	FCID202620260601T14:52:0406:0053C26C477DD24911A68BA25EEFB2F3D9
Fecha de la consulta:	01/06/2026 14:55:03
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/06/2026 02:55:10 PM



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: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
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 desarrolla 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

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

***ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en la elaboración de expedientes de compra del grupo 300 (mobiliario y equipo) proyectados en el Plan Anual de compras 2026.

***RESULTADO:** Elaboré expedientes de Baja Cuantía y Compra Directa del grupo 300 (mobiliario y equipo) programados para el primer cuatrimestre del Plan Anual de Compras correspondiente al presente ejercicio fiscal 2026.

F.

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

F.

Firma y sello del Jefe Inmediato que
Supervisa el Trabajo

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