

Factura Pequeño Contribuyente

ANGELA YESSENIA, LÓPEZ ENRIQUEZ

Nit Emisor: 46304363

CASA

15 AVENIDA 21-51 COLONIA LA REFORMITA, zona 12, 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:

AE1BE982-A9A6-4624-AA73-CC6A8B25E028

Serie: AE1BE982 Número de DTE: 2846246436

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 10:47:47

Fecha y hora de certificación: 15-jun-2026 10:47:47

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 Profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-205-6-1-3, correspondiente al mes de junio del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Angela Yessenia López Enriquez
DPI: 1800 57685 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: 1781547138138	Fecha de Generación: Jun 15, 2026, 12:12 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/06/2026 10:47:47	
Emisor:	46304363	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	CASA	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	AE1BE982-A9A6-4624-AA73-CC6A8B25E028	
Serie:	AE1BE982	
Número del DTE:	2846246436	
Acuse de recibido:	FCID202620260615T10:47:4806:00AE1BE982A9A64624AA73CC6A8B25E028	
Fecha de la consulta:	15/06/2026 12:06:21	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 15/06/2026 12:06:29 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	46304363
NOMBRE	ANGELA YESSENIA, LÓPEZ ENRIQUEZ
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:		2026-205-6-1-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-35-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Angela Yessenia López Enriquez
NIT de la persona contratista:		46304363
Plazo de contratación	Del: 01 de junio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de junio de 2026	Al: 30 de junio de 2026
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-6-1-3, 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 lo relacionado a las adquisiciones de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización y sus Departamentos.

ACTIVIDAD: Apoyé en la recepción y revisión inicial de los oficios de solicitud para la adquisición de bienes y servicios (tales como alimentos, servicios de atención y protocolo, servicios de impresión), verificando la incorporación de sus especificaciones técnicas y generales, así como la respectiva asignación del techo presupuestario.

RESULTADO: Agilización en la canalización de las demandas de insumos y servicios de la Dirección, garantizando que cada solicitud iniciará su trámite de manera oportuna, clara y con el respaldo técnico necesario para su ejecución.

2. Colaborar con las actividades relacionadas a las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización ante la UDAFA-VIDER.

ACTIVIDAD: Colaboré en el traslado, entrega y recepción oficial de los expedientes físicos de adquisición ante el Departamento de Compras de la UDAFA-VIDER, asegurando el respaldo correspondiente mediante copias de recibido para el control del área.

RESULTADO: Traslado y entrega oportuna de los expedientes de compra lograda ante la UDAFA-VIDER, garantizando los canales de comunicación y la continuidad del trámite institucional sin retrasos.

3. Brindar apoyo en el seguimiento de la información estratégica relacionada a los requerimientos de recursos de bienes y servicios y otros derivados de las intervenciones de la Dirección de Fortalecimiento.

ACTIVIDAD: Apoyé en el monitoreo y seguimiento constante del estatus de los procesos de compra que fueron ingresados y trasladados a las diferentes áreas y departamentos de la UDAFA-VIDER.

RESULTADO: Control y trazabilidad oportuna de cada gestión de adquisición dentro de la UDAFA-VIDER, lo que permitió identificar el estado real de los trámites y agilizar las respuestas a los requerimientos de la Dirección.

4. Brindar apoyo en la conformación de documentos de soporte, para los expedientes de cada adquisición.

ACTIVIDAD: Apoyé en la elaboración de las solicitudes de pedido, integración, foliación y ordenamiento de los expedientes de compra (solicitudes, justificaciones y especificaciones), realizando los procesos de traslado para firmas del director, foliación cronológica y escaneo digital de toda la documentación de soporte, haciendo lo necesario para la correcta conformación de los expedientes previos a ser enviados a la UDAFA-VIDER.

RESULTADO: Expedientes de adquisición debidamente estructurados, foliados, escaneados y blindados con toda su documentación técnica y de soporte, listos y validados para su respectivo proceso de contratación o compra.

5. Otras actividades que le fueren asignadas.

ACTIVIDAD: Apoyé en la alimentación, actualización y depuración de las herramientas de control interno de las adquisiciones realizadas por la Dirección, así como en la recopilación y ordenamiento de la información técnica y financiera requerida por los entes fiscalizadores.

RESULTADO: Herramientas de control interno debidamente actualizadas y archivos de adquisiciones organizados, garantizando la transparencia, la trazabilidad del gasto y la disponibilidad inmediata de los documentos ante auditorías.

F. 
ANGELA YESSENIA LÓPEZ ENRIQUEZ
DPI: 1800 57685 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-



**Colegio de Economistas, Contadores Públicos y
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Angela Yessenia López Enriquez de Chavarria, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 33343 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **diciembre del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(septiembre/2026)** Timbre **(septiembre/2026)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil veintiseis.

Profesión: Informática y Administración de Negocios/UG ;/, Colegiado(a) el: **18/12/2023**



Licda. Jackeline Katty Isabel Bran Avalos de Aguilar
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 19 de mayo de 2026 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

19/05/2026 20:25

as

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

5be4462eaa48740ec60d24e9b9357a6d

