

# Factura Pequeño Contribuyente

RICARDO DE JESÚS, VELÁSQUEZ CONTRERAS

Nit Emisor: 807738K

RICARDO VELASQUEZ

1 CALLE ORIENTE 0-7 B Antigua Guatemala, SACATEPEQUEZ

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4F7CBB1D-8993-4C93-9B98-F97B641DC389

Serie: 4F7CBB1D Número de DTE: 2308131987

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:29:15

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 10:29:16

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripción  | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|---------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1        | Servicio | 1        | Pago de honorarios por servicios profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-166, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH- 029-205-9-2024. | 12,000.00                 | 0.00           | 0.00                | 12,000.00 |           |
| TOTALES: |          |          |  |                           | 0.00           | 0.00                | 12,000.00 |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 4F7CBB1D, número de DTE 2308131987, de fecha 31 de agosto del 2024, emitida por Ricardo de Jesús Velásquez Contreras, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-205-1-3-166 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-9-2024, conste, Guatemala, 31 de agosto de 2024.



(f)

Ricardo de Jesús Velásquez Contreras  
DPI: 3271 43689 0301

(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo

Director de Desarrollo Agrícola

VIDER - MAGA



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br><small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | Identificador Documento del Verificador<br>Integrado No:<br><b>1722533713884</b> | Fecha de Generación:<br><b>Aug 1, 2024, 11:35 AM</b> |
| <b>Detalle de Documentos</b>  |  |  |
| <b>Tipo Documento:</b>  | FEL  |  |
| <b>Fecha Emisión:</b>   | 31/08/2024 10:29:15  |  |
| <b>Emisor:</b>  | 807738K  |  |
| <b>Agente de Retención:</b>   | No es agente de retención.   |  |
| <b>Establecimiento:</b>   | RICARDO VELASQUEZ  |  |
| <b>Receptor:</b>  | 114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL                           |  |
| <b>Monto Total:</b>   | GTQ GTQ 12000.000000   |  |
| <b>No. de Acceso:</b>   | 0  |  |
| <b>Autorización:</b>  | 4F7CBB1D-8993-4C93-9B98-F97B641DC389   |  |
| <b>Serie:</b>   | 4F7CBB1D   |  |
| <b>Número del DTE:</b>  | 2308131987   |  |
| <b>Acuse de recibido:</b>   | FCID202420240801T10:29:1606:004F7CBB1D89934C939B98F97B641DC389                   |  |
| <b>Fecha de la consulta:</b>  | 01/08/2024 11:34:55  |  |
| <b>Estado:</b>  | Activa   |  |



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/08/2024 11:35:23



### CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

|        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| NIT    | 807738K                               |
| NOMBRE | RICARDO DE JESÚS, VELÁSQUEZ CONTRERAS |

### 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**



CCPAG-TIMBRE-12-2022-2024

El Infrascrito secretario del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

**HACE CONSTAR:**

Que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, actualmente no tiene obligación legal de adherir timbres a informes y facturación que realicen los profesionales.

Y para los usos legales que al interesado (a) convengan, se extiende, firma y sella la presente certificación, en la ciudad de Guatemala a doce días del mes de enero del dos mil veinticuatro.



**CPA Sergio Estuardo Gutiérrez Yax**  
**Secretario de Junta Directiva**  
**Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala**

Colegio CPA   

Teléfono: 2279-0961 | Correo: [atencionalcolegiado@cpa.org.gt](mailto:atencionalcolegiado@cpa.org.gt) | [www.cpa.org.gt](http://www.cpa.org.gt) 

¡Por un Colegio al servicio de todos los agremiados!

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|  |                               |                                      |
|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo</b>                           |                               | 2024-205-1-3-166                     |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                               | RH-029-205-9-2024                    |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                               | Servicios Profesionales              |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>        |                               | Ricardo de Jesús Velásquez Contreras |
| <b>Plazo de contratación</b>                                 | Del: 03 de enero de 2024      | Al: 31 de agosto de 2024             |
| <b>Periodo de este informe:</b>                              | Del: del 01 de agosto de 2024 | Al: 31 de agosto de 2024             |
| <b>Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos</b>             |                               | Q 12,000.00                          |
| <b>Prestados en:</b>   |                               | Dirección de Desarrollo Agrícola     |

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

| Descripción de actividades según TDR   | Informe de actividades realizadas  | Avance       |             |
|--|--|--------------|-------------|
|  |  | Cuantitativo | Cualitativo |
| 1. Colaborar en el seguimiento de la información estratégica relacionada al requerimiento de recursos, bienes, servicios y otros, derivados de las intervenciones de la dirección. | Se colaboró con el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados al servicio de energía eléctrica correspondiente al mes de agosto de 2024, utilizado en las áreas de Agroindustria Chimaltenango, administrado por el Departamento de Fruticultura y Agroindustria.  | 100%         | Finalizado  |
|  | Se colaboró con el seguimiento en cuanto a los avances de la información estratégica de los de los eventos en las diversas modalidades, enviados a la Unidad Desconcentrada de Administración Administrativa y Financiera del VIDER de acuerdo de acuerdo al avance del proceso de remodelación de las oficinas del Departamento de Cuentas Hidrográficas. | 100%         | Finalizado  |
|  | Se colaboró con el seguimiento en cuanto a los avances de la información estratégica de los de los eventos en las diversas modalidades, enviados a la Unidad Desconcentrada de   |              |             |


|   |   |      |   |
|---|---|------|---|
| 2. Brindar seguimiento a la información estratégica generada por la ejecución de las demandas, intervenciones y eventos en los departamentos y la dirección.  | Administración Administrativa y Financiera del VIDER de acuerdo al evento No. 2 Adquisición de Plantas de Café Anacafé 14, el avance de este evento incluye la facilitación de la gestión de recepción y distribución de los insumos. Eventos a cargo del Departamento de Cultivos Agroindustrializables de la Dirección.                               | 100% | Finalizado                              |
|   | Se colaboró con el seguimiento en cuanto a los avances de la información estratégica del evento enviado a la Unidad Desconcentrada de Administración Administrativa y Financiera del VIDER de acuerdo a: Adquisición de Semilla Certificada de Maíz Híbrido, en modalidad de Licitación, Evento a cargo del Departamento de Granos Básicos.             | 100% | Finalizado                              |
|   | Se colaboró con el seguimiento en cuanto a los avances de la información estratégica de los de los eventos en las diversas modalidades, enviados a la Unidad Desconcentrada de Administración Administrativa y Financiera del VIDER de acuerdo de acuerdo al avance del proceso de remodelación de las oficinas de la Dirección de Desarrollo Agrícola. | 100% | Finalizado                              |
| 3. Colaborar en el seguimiento a la información estratégica relacionada a las actividades institucionales e interinstitucionales y requeridas a la dirección. | No se requirió de esta actividad.   |      | No se requirió realizar esta actividad. |
|   | Se colaboró con las acciones relacionadas a la revisión y verificación del cumplimiento de los términos de referencia, en los informes de cumplimiento de actividades para el pago de honorarios  | 100% | Finalizado                              |



|  |  |      |            |
|--|--|------|------------|
| 4. Brindar seguimiento a las actividades estratégicas relacionadas con la recopilación de documentación e información requerida al personal de la dirección. | del personal del renglón 029, asignado al área de dirección para el periodo de agosto de 2024.<br><br>Se colaboró con el seguimiento estratégico a los documentos e información recopilada del personal para la realización del listado de facturas a procesar y entregar al área de recursos humanos para la gestión correspondiente. | 100% | Finalizado |
| 5. Otras actividades que le fueren asignadas.  | Se brindó apoyo relacionado al seguimiento y fortalecimiento de la información relacionada a las siguientes distribuciones de fertilizante recibido de Marruecos, para viabilizar su liquidación.  | 100% | Finalizado |

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 Ricardo de Jesús Velásquez Contreras  
 DPI: 3271 43689 0301  
 Celular: 4198 8895

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)    
 Firma y sello del Responsable de la  
 Verificación de los Servicios Contratados  
 Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo  
 Director de Desarrollo Agrícola  
 VIDER - MAGA

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|   |                          |                                      |
|---|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo</b>  |                          | 2024-205-1-3-166                     |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>                          |                          | RH-029-205-9-2024                    |
| <b>Tipo de Servicios:</b>   |                          | Servicios Profesionales              |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>                                 |                          | Ricardo de Jesús Velásquez Contreras |
| <b>Plazo de contratación</b>  | Del: 03 de enero de 2024 | Al: 31 de agosto de 2024 ✓           |
| <b>Periodo de este informe:</b>   | Del: 03 de enero de 2024 | Al: 31 de agosto de 2024 ✓           |
| <b>Monto pagado:</b> Noventa y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con 81/100. |                          | Q 95,225.81 ✓                        |
| <b>Prestados en:</b>  |                          | Dirección de Desarrollo Agrícola     |

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

| Descripción de actividades según TDR   | Informe de actividades realizadas   | Avance       |             |
|--|---|--------------|-------------|
|  |   | Cuantitativo | Cualitativo |
| 1. Colaborar en el seguimiento de la información estratégica relacionada al requerimiento de recursos, bienes, servicios y otros, derivados de las intervenciones de la dirección. | Durante el periodo contractual se colaboró con el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados al servicio de energía eléctrica correspondiente a los meses de enero a agosto de 2024, utilizado en las áreas de Agroindustria Chimaltenango, administrado por el Departamento de Fruticultura y Agroindustria. | 100%         | Finalizado  |
|  | De acuerdo al plazo de contrato se colaboró con el seguimiento en cuanto a los avances de la información estratégica de los de los eventos en las diversas modalidades, enviados a la Unidad Desconcentrada de Administración Administrativa y Financiera del VIDER de acuerdo a los procesos de adquisición relacionados a validación      |              |             |



|   |   |      |            |
|---|---|------|------------|
| <p>2. Brindar seguimiento a la información estratégica generada por la ejecución de las demandas, intervenciones y eventos en los departamentos y la dirección.</p> | <p>de fichas técnicas, validación de especificaciones generales, especificaciones técnicas, criterios de calificación y disposiciones especiales, de los eventos y áreas siguientes:</p> <p>Adquisición de Equipo de Cómputo, Adquisición de Contenedor para archivo de documentos, Adquisición de Insumos de Mantenimiento, Limpieza, Librería y Sellos Automáticos. Estos eventos a cargo de la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p> | 100% | Finalizado |
|   | <p>Adquisición de Herramientas Agrícolas, Equipo de Cómputo, Mantenimiento de Pozo Artesanal, Adquisición de Semillas Forestales, Tierra Negra, Arena Blanca, Bolsas de Polietileno, Agroquímicos, Materiales Plásticos, Costaneras y Tornillos, Malla Metálica, Lámina Galvanizada y Clinómetros. Estos eventos a cargo del Departamento de Cuencas Hidrográficas de la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>                          | 100% | Finalizado |
|   | <p>Adquisición de Plantas de Café, Plantas de Bambú Dendrocalamus Asper y Bambú Guadua, Semillas Cormos de Plátano Macho y Plátano Chifle, Bolsas de Polietileno para plantas de café y plantas de cardamomo, Sarán para vivero. Estos eventos a cargo del Departamento de Cultivos Agroindustrializables de la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>   | 100% | Finalizado |

|  |   |      |            |
|--|---|------|------------|
|  | <p>Adquisición de Plantas Frutales de Lima Persa variedad Clon Bears, Plantas Frutales de Arándanos variedad Biloxi, Plantas de Aguacate variedad Hass, Plantas Frutales de Cacao Injertado y Plantas frutales de Aguacate Booth - 8. Estos eventos a cargo del Departamento de Fruticultura y Agroindustria de la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>                            | 100% | Finalizado |
|  | <p>Adquisición de Procesador Agroindustrial, Adquisición de Lavadora, Adquisición de Torre de Sonido, Adquisición de Proyector Digital y Pantalla, Adquisición de Mobiliario para Capacitaciones, Adquisición de Mantiles. Estos eventos corresponden al Área de Agroindustria a cargo del Departamento de Fruticultura y Agroindustria de la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p> | 100% | Finalizado |
|  | <p>Validación de Ficha Técnica para la adquisición de Semilla Certificada de Maíz Híbrido, en modalidad de Convenio, Evento a cargo del Departamento de Granos Básicos.</p>   | 100% | Finalizado |
|  | <p>Adquisición de fertilizantes 15-15-15, fertilizante 10-17-17, fertilizante 17-0-29, fertilizante 10-50-0, abono orgánico, agroquímicos Benomil, Asoxistrobin y Profenofos, bombas aspersoras, equipo de protección personal,</p>   | 100% | Finalizado |

|   |  |      |            |
|---|--|------|------------|
|   | medidores C.E. y semillas de hortalizas. Estos eventos a cargo del Departamento de Horticultura de la Dirección de Desarrollo Agrícola.  |      |            |
| 3. Colaborar en el seguimiento a la información estratégica relacionada a las actividades institucionales e interinstitucionales y requeridas a la dirección. | <p><b>De acuerdo al plazo del contrato se colaboró en el transcurso de los meses, con el seguimiento estratégico de las gestiones relacionadas a:</b></p> <p>Seguimiento a las acciones por el préstamo temporal de las instalaciones del Laboratorio Post Cosecha y la facilitación del uso de energía eléctrica, por parte del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones – VISAR-.</p> | 100% | Finalizado |
|   | <p>Seguimiento a la facilitación de información solicitada a nivel institucional relacionada al personal candidato en el evento de Remembranzas del Personal para la Orden de Excelencia Laboral.</p>  | 100% | Finalizado |
|   | <p>Seguimiento a la información institucional para recuperación de vehículo a cargo del Departamento de Cuencas Hidrográficas a través del seguro.</p>   | 100% | Finalizado |
| 4. Brindar seguimiento a las actividades estratégicas relacionadas con la recopilación de documentación e información requerida al personal de la dirección.  | <p><b>De los meses de enero a agosto se colaboró con las acciones relacionadas a la revisión y verificación del cumplimiento de información del personal prestador de servicios del renglón 029 en temas de:</b></p>   |      |            |

|   |   |       |            |
|---|---|-------|------------|
|   | <p>Apoyo en la validación de términos de referencia de las acciones realizadas y consignadas en los informes de cumplimiento de actividades para el pago de honorarios del personal para el periodo de enero a agosto de 2024.</p> <p>Seguimiento estratégico a los documentos e información recopilada del personal para la realización del listado de facturas a procesadas y entregadas al área de recursos humanos para la gestión correspondiente en los meses de enero a agosto de 2024.</p>  | 100%  | Finalizado |
|   |   | 100%  | Finalizado |
| 5. Otras actividades que le fueren asignadas. | <p><b>De acuerdo al periodo contractual de colaboré con el seguimiento estratégico de las acciones relacionadas a:</b></p> <p>Facilitar las convocatorias del personal prestador de servicios, para las acciones de firma de contratos y apoyo en la presentación de información financiera de la ejecución física y financiera de los prestadores de servicios por centro de costo.</p> <p>Seguimiento de las acciones estratégicas sobre el comportamiento en el uso de los vehículos a cargo de la Dirección y seguimiento a la elaboración y presentación de los informes institucionales sobre el parqueo vehicular estacionado el área del edificio La Ceiba.</p> | 100%  | Finalizado |
|   |   | 100 % | Finalizado |

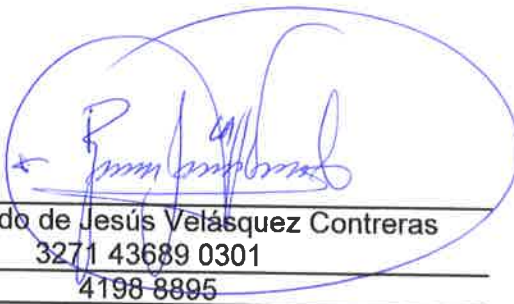
|  |  |      |            |
|--|--|------|------------|
|  | Se brindó apoyo con el seguimiento y fortalecimiento de la información sobre adquisición y servicios relacionados a la distribución de fertilizante recibido de Marruecos, para viabilizar su posterior liquidación. | 100% | Finalizado |
|--|--|------|------------|

### Resultado de la prestación de los servicios:


Se colaboró con el seguimiento a la información generada y relacionada a las actividades estratégicas de la Dirección de Desarrollo Agrícola, que corresponde a las gestiones de adquisición de bienes y servicios, servicios básicos, información estratégica institucional y de gestión de personal.


El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 Ricardo de Jesús Velásquez Contreras  
 DPI: 3271 43689 0301  
 Celular: 4198 8895

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)   
 Firma y sello del Director o Viceministro  
 que suscribió el contrato administrativo  
 Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco  
 Viceministro de Desarrollo  
 Económico Rural  
 MAGA

(f)   
 Firma y sello del Responsable de la  
 Verificación de los Servicios Contratados  
 Ing. Agr. MSc. Francisco José Pajardo  
 Director de Desarrollo Agrícola  
 VIDER - MAGA





## CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito, Secretario de Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

### HACE CONSTAR:

Que el (la) **CPA Ricardo de Jesus Velásquez Contreras** es Colegiado (a) **ACTIVO** (a) registrado (a) con el **No. 10244** inscrito el 03/05/2019; por consiguiente, goza de los privilegios y está sujeto (a) a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio, encontrándose en calidad de colegiado (a) activo (a) hasta el mes de **Diciembre del 2024**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Septiembre del 2024**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 24/11/2023.

(f)   
M.Sc. Sergio Estuardo Gutiérrez Yax  
Secretario  
Junta Directiva 2022/2024



Para verificar la autenticidad de este documento,  
utilice el código QR o ingrese a [cpa.org.gt](http://cpa.org.gt)

Nota: También puede verificar la autenticidad de este documento, nuestras oficinas.  
El (la) colegiado(a) es responsable por el uso que pueda darsele a la presente constancia