

# Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA NOHEMI, CONDE QUEVEDO

Nit Emisor: 12737755

SANDRA NOHEMI CONDE QUEVEDO

17 AVENIDA 11-89 CONDOMINIO BOSQUES DE MIRAVALLE, 49 zona  
18, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO  
RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2C4E159B-DF58-4AD0-BBD7-1B8076A04679

Serie: 2C4E159B Número de DTE: 3747105488

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 11:49:47

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 11:49:47

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2024-205-1-3-5, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-205-2-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 2C4E159B, número de DTE 3747105488 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por Sandra Nohemi Conde Quevedo, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-205-1-3-5 y Acuerdo Ministerial de Aprobación No. RH-029-205-2-2024. Conste Guatemala, 31 de agosto de 2024.

(f)

Sandra Nohemi Conde Quevedo  
DPI: 2490 56690 0101

(f)

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

Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco  
Viceministro de Desarrollo  
Económico Rural  
MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1722549897090**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 4:04 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 11:49:47
<b>Emisor:</b>	12737755
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SANDRA NOHEMI CONDE QUEVEDO
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	2C4E159B-DF58-4AD0-BBD7-1B8076A04679
<b>Serie:</b>	2C4E159B
<b>Número del DTE:</b>	3747105488
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T11:49:4806:002C4E159BDF584AD0BBD71B8076A04679
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 15:59:42
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 04:05:00



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	12737755
NOMBRE	SANDRA NOHEMI, CONDE QUEVEDO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-205-1-3-5
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		No. RH-029-205-2-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Sandra Nohemí Conde Quevedo
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 01 de agosto de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos</b>		Q 7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

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.Brindar apoyo en los procesos de contratación del personal y prestadores de servicios técnicos y profesionales VIDER.	Brindé apoyo con el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados en los procesos de contratación de los prestadores de servicios técnicos y profesionales, para nueva contratación Brindé apoyo de acuerdo a los requerimientos del área de Recursos Humanos VIDER.	100%	Finalizado
2.Colaborar en el proceso de revisión de los contratos administrativos por servicios profesionales y/o técnicos.	Colaboré con el seguimiento estratégico para revisión de los contratos administrativos digitalizados en el sistema de Recursos Humanos, de los contratistas profesionales y técnicos, bajo el renglón presupuestario 029, de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"><li>• UDAFA</li><li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li></ul>	100%	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>		
3.Brindar apoyo en el proceso de conformación y archivo de expediente de contratación.	<p>Brindé apoyo con el seguimiento estratégico para el proceso de conformación y archivo de expedientes de contratación de los prestadores de servicios técnicos y profesionales, de acuerdo a las distintas áreas del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural-VIDER, las cuales se detallan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>	100%	Finalizado
4.Colaborar en las actividades relacionadas a la gestión del recurso humano que requieran la prestación del servicio.	<p>Colaboré en las actividades relacionadas a la gestión del recurso humano, revisar los contratos administrativos digitalizados e impresos del sistema de Recursos Humanos.</p> <p>Colaboré con la atención personalizada para los contratistas de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>	100%	Finalizado




<p>5.Otras actividades que le fueren asignadas.</p>	<p>Brindé apoyo en el área de Recursos Humanos VIDER, con actividades secretariales.</p> <p>Colaboré con la emisión y recepción de Oficios, Oficios Circulares con información y se trasladaron a donde corresponda para dar respuestas y socializar en las diferentes áreas de este Viceministerio de VIDER.</p> <p>Colaboré con la recepción de BOLETAS DE TRASLADOS con información para dar respuesta y socializar en las diferentes áreas de este Viceministerio.</p> <p>Colaboré con escanear expediente de contratación completos, informes y facturas para pago de honorarios, emitidas por los contratistas técnicos y profesionales de este Viceministerio de VIDER de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul> <p>Colaboré con la publicación en GUATECOMPRAS de Contratos Administrativos, Fianzas, Términos de Referencia, Acuerdos Ministeriales, Requisiciones, Colegiado cuando aplique, un aproximado de 267 informes y facturas para pago de honorarios de los contratistas técnicos y profesionales bajo el renglón 029 de las Direcciones de VIDER, publicaciones</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
---	--	-------------	-------------------

	<p>en la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, publicación de Contratos Administrativos y Fianzas de los contratistas bajo el renglón 029 de las Direcciones de VIDER, según lo indica el Decreto <b>54-2022,</b></p> <p><b>Artículo 33, Numeral 2,</b>  <b>Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en el portal web de la entidad la información que transparente los servicios, así como los informes con los nombres y las remuneraciones,</b> de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul> <p>Colaboré con la atención personalizada en recepción y traslado de documentos, se recibieron y se socializaron a donde corresponda.</p> <p>Colaboré con la atención personalizada con el personal de reinstalados por orden del Juez Competente, realizando las gestiones administrativas para su contratación en este Viceministerio.</p>		
--	---	--	--

	Colaboré en participar en Capacitaciones, presenciales y virtuales, organizados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación-MAGA.		
--	--	--	--

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

Atentamente,

(f)   
 Sandra Nohemi Conde Quevedo  
 DPI 2490 56690 0101  
 Tel: 4534-0044

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  
 Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco  
 Viceministro de Desarrollo  
 Económico Rural  
 MAGA



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-205-1-3-5
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		No. RH-029-205-2-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Sandra Nohemí Conde Quevedo
<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> Cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100		Q 55,548.39
<b>Prestados en:</b>		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

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.Brindar apoyo en los procesos de contratación del personal y prestadores de servicios técnicos y profesionales VIDER.	Brindé apoyo desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados en los procesos de contratación de los prestadores de servicios técnicos y profesionales.  Brindé apoyo desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, de acuerdo a los requerimientos del área de Recursos Humanos VIDER.	100%	Finalizado
2.Colaborar en el proceso de revisión de los contratos administrativos por servicios profesionales y/o técnicos.	Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con el seguimiento estratégico para revisión de los contratos administrativos digitalizados e impresos del sistema de Recursos Humanos, de los contratistas profesionales y técnicos, en el renglón presupuestario 029, de las siguientes áreas	100%	Finalizado

	<p>del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural-VIDER-:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>		
3.Brindar apoyo en el proceso de conformación y archivo de expediente de contratación.	<p>Brindé apoyo desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con el seguimiento estratégico para el proceso de conformación y archivo de expedientes de contratación de los prestadores de servicios técnicos y profesionales, de acuerdo a las distintas áreas del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural-VIDER, las cuales se detallan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>	100%	Finalizado
4.Colaborar en las actividades relacionadas a la gestión del recurso humano que requieran la prestación del servicio.	<p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, en las actividades relacionadas a la gestión del recurso humano, revisar los contratos administrativos digitalizados e impresos del sistema de Recursos Humanos.</p> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con la atención personalizada para los contratistas de las siguientes áreas:</p>	100%	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul>		
5. Otras actividades que le fueron asignadas.	<p>Brindé apoyo desde el mes de enero, hasta el mes de agosto en el área de Recursos Humanos VIDER, con actividades secretariales.</p> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, en la emisión y recepción de BOLETAS DE TRASLADO con información distinta para las diferentes áreas de este Viceministerio de VIDER.</p> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con escanear los informes y facturas para pago de honorarios, emitidas por los contratistas de los servidores técnicos y profesionales de este Viceministerio de VIDER de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con la publicación de los informes y facturas en los portales correspondientes, según lo</p>	100%	Finalizado



	<p>indica el Decreto <b>54-2022, Artículo 33, Numeral 2, Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en el portal web de la entidad la información que transparente los servicios, así como los informes con los nombres y las remuneraciones,</b></p> <p>de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• RECURSOS HUMANOS VIDER</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con la atención personalizada en recepción y traslado de documentos.</p> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con la atención personalizada con el personal de reinstalados a este Viceministerio.</p> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, con la publicación en los portales correspondientes de los documentos requeridos del personal de reinstalación dando cumplimiento a lo</p>		
--	--	--	--

	<p>establecido por la ley.</p> <p>Colaboré desde el mes de enero, hasta el mes de agosto, en participar en Capacitaciones, presenciales y virtuales, organizados por el MAGA.</p> <p>Colaboré en el mes de julio con los requerimientos solicitados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural por el Congreso de la República de Guatemala.</p>		
--	---	--	--

**Resultado de la presentación de los servicios:**

Se cumplió con las actividades según TDR, con los procesos de contratación del personal y prestadores de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 de las Direcciones de UDAFA, RECURSOS HUMANOS, DIREPRO, PECUARIO, DIFOPROCO, DIPRODU Y DDA, de acuerdo a los requerimientos del Área de Recursos Humanos.

Se cumplió con las actividades según TDR, con la revisión de los contratos administrativos de los prestadores de servicios bajo el renglón 029, de las Direcciones de UDAFA, RECURSOS HUMANOS, DIREPRO, PECUARIO, DIFOPROCO, DIPRODU Y DDA, se conformaron y se archivaron los expedientes, se digitalizo la información de los expedientes en el Sistema de Recursos Humanos.

Se cumplió con las actividades según TDR, operaciones secretariales, con la emisión y recepción de Oficios, Traslados, Oficios Circulares, Boletas de Traslados, con la finalidad de trasladarlos a donde corresponda y socializar la información a la Direcciones de VIDER y de MAGA.

Se escanearon un aproximado de 267 informes y facturas para pago de honorarios de los servidores públicos bajo el renglón 029 desde el mes de enero hasta el mes de agosto de 2024, de las Direcciones de UDAFA, RECURSOS HUMANOS, DIREPRO, PECUARIO, DIFOPROCO, DIPRODU Y DDA los cuales se guardaron en archivo digital y física.

Se le dio cumplimiento a las publicaciones en GUATECOMPRAS de los Contratos Administrativos, Fianzas, Términos de Referencia, Acuerdos Ministeriales, Requisiciones, Colegiados cuando aplican, informes y facturas de pago de honorarios y publicaciones en la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS de los Contratos Administrativos y Fianzas de los prestadores de servicio bajo el renglón presupuestario 029 de la DIRECCIONES

DE UDAFA, RECURSOS HUMANOS, DIREPRO, PECUARIO, DIFOPROCO, DIPRODU Y DDA.

Se cumplió con la atención personalizada al personal para reinstalación por orden del Juez Competente, realizando las gestiones administrativas para su contratación.

Se participó en las Capacitaciones: "Programa de Capacitación Código de Ética Institucional y Código de Ética del Ejecutivo", "Modelos y Enfoques a la Discapacidad", "Procedimiento de Registro de Contratos en el Portal de Contraloría General de Cuentas".


Se trasladó la base de datos en electrónico al archivo de oficios, traslados, Oficios circulares correspondientes al año 2024.

Se atendieron a las solicitudes del Congreso de la República de Guatemala por los Diputados: Allan Rodríguez, Cesar Augusto Rodas Cardona y Fidencio Pop, los cuales fueron entregados en el tiempo establecido.

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

Atentamente,

(f)

  
Sandra Nohemi Conde Quevedo  
DPI 2490 56690 0101  
Tel: 45340044

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

