

# Factura

RUTH ALICIA, RIVAS CASTELLANOS DE VÁSQUEZ  
Nit Emisor: 3473791  
RUTH ALICIA RIVAS CASTELLANOS  
6 CALLE 1-07 COLONIA RIVERA DEL RIO, zona 0, San Miguel Petapa,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 114587523  
Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO  
Dirección comprador: 7A. AV. 12-90, ZONA 13, CIUDAD DE  
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
31ABC080-5459-4279-AA31-1E89F48DE619  
Serie: 31ABC080 Número de DTE: 1415135865  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 14:19:18  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2024 14:19:19

#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 técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 1 de agosto de 2024, al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo numero 2024- 205-4-15-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación numero RH-029-205-17- 2024.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

**CANCELADO**

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZON Que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 31ABC080 número DTE 1415135865 de fecha 31 de agosto de 2024, emitida por RUTH ALICIA RIVAS CASTELLANOS DE VASQUEZ, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto de 2024, según contrato administrativo número 2024-205-4-15-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-17-2024. Conste, Guatemala 31 de agosto del 2024.



(f)   
Ruth Alicia Rivas Castellanos de Vásquez  
DPI 2620946140101, Tel. 55678833

(f)   
Lic. Enver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero y Administrativo  
UDAPA - VIDER - MACA  
Firma y sello Responsable de la Verificación  
De los Servicios Contratados

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

NIT que Realizó la Consulta: 3473791

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722630819465</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 2, 2024, 2:33 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 14:19:18		
<b>Emisor:</b>	3473791		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	RUTH ALICIA RIVAS CASTELLANOS		
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 18000.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	31ABC080-5459-4279-AA31-1E89F48DE619		
<b>Serie:</b>	31ABC080		
<b>Número del DTE:</b>	1415135865 ✓		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240802T14:19:1906:0031ABC08054594279AA311E89F48DE619		
<b>Fecha de la consulta:</b>	02/08/2024 14:33:35		
<b>Estado:</b>	Activo		



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 02/08/2024 02:33:41



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	3473791
NOMBRE	RUTH ALICIA, RIVAS CASTELLANOS DE VÁSQUEZ
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> ✓		2024-205-4-15-1 ✓
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> ✓		RH-029-205-17-2024 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos ✓
<b>Nombres y Apellidos de la persona contratista</b>		Ruth Alicia Rivas Castellanos de Vásquez
<b>Plazo de contratación:</b>	Del 15/04/2024	Al: 31/08/2024 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del 01/08/2024	Al: 31/08/2024 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Dieciocho mil quetzales exactos.		Q 18,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b> UDAFA- PRESUPUESTO		VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO 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 la recepción y revisión de documentos de acuerdo a sus asignaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslados de Presupuesto y expedientes provenientes de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización</li> <li>Dirección de Desarrollo Pecuario, Unidad de Administración Financiera, Modernización y Capacitación Agrícola, Dirección de Desarrollo Agrícola, Dirección de Reconversión Productiva, para</li> </ul>	100%	Finalizado

	revisión de las asignaciones y la aplicación debida de acuerdo a sus estructuras presupuestarias.		
2) Brindar apoyo en la orientación y asesoramiento en los temas de ejecución, planteando las mejores estrategias para las direcciones del VIDER.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes que envían las Direcciones con sus respectivas solicitudes en apoyo a la ejecución presupuestaria de acuerdo a sus necesidades y aplicación de rubros del gasto y comprobación de la disponibilidad de los saldos, aplicación de insumos y estructuras presupuestarias de los distintos centros de costo.</li> </ul>	100%	Finalizado
3) Colaborar en las reuniones de trabajo relacionadas con la agilización de eventos en las diferentes etapas del proceso de ejecución del gasto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión de los distintos eventos de compra (directa, cotización, licitación y contrato abierto) en cuanto a la aplicación de las partidas presupuestarias, renglones del gasto y aplicación de insumos, códigos de presentación y se le dio seguimiento en el Sistema SIEC, se dio ingreso en los controles internos de presupuesto.</li> </ul>	100 %	Finalizado

<p>4) Brindar apoyo en el desarrollo de los informes y presentaciones que se consideren necesarios como apoyo al VIDER y sus direcciones en temas de gestión, ejecución del gasto y avance en el cumplimiento de metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión de los documentos y las distintas solicitudes de la, Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, Dirección de Desarrollo Agrícola, Dirección de Desarrollo Pecuario para la adquisición de productos y servicios, tales como; Adquisición de bolsas biológicas para manejo de desechos orgánicos de bovinos para disminuir las emisiones, con el fin de impulsar alternativas para el cuidado del medio ambiente, mediante el uso de biodigestores Asimismo se verificaron los saldos disponibles en el presupuesto de cada unidad ejecutora.</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5) Ostras actividades que le sean asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión de expedientes que son recibidos y enviados, así como se le dio ingreso al sistema de control interno.</li> <li>Participación en reuniones de trabajo relativas a la buena aplicación de los rubros del gasto dentro del Vider.</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

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

Atentamente,

(f)

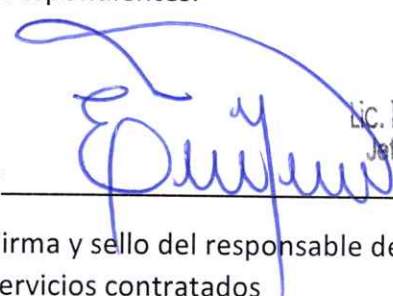
  
Ruth Alicia Rivas Castellanos de Vasquez

DPI: 2620946140101

Celular: 55678833

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

Elyver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero y Administrativo  
UDAFA - VIDER - MAGA



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-205-4-15-1
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-17-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y Apellidos de la persona contratista</b>		Ruth Alicia Rivas Castellanos de Vásquez
<b>Plazo de contratación:</b>	Del 15/04/2024	Al: 31/08/2024
<b>Periodo de este Informe.</b>	Del 15/04/2024	Al: 31/08/2024
<b>Monto pagado:</b> Ochenta y un mil seiscientos quetzales exactos.		Q 81,600.00
<b>Prestados en:</b> UDAFA- PRESUPUESTO		VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO 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 la recepción y revisión de documentos de acuerdo a sus asignaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslados a Presupuesto de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización</li> <li>Dirección de Desarrollo Pecuario, Modernización y Capacitación Agrícola, Dirección de Desarrollo Agrícola, Dirección de Reconversión Productiva, de los expedientes para revisión de las asignaciones y la aplicación debida de acuerdo a sus estructuras</li> </ul>	100%	Finalizado



	presupuestarias.		
2) Brindar apoyo en la orientación y asesoramiento en los temas de ejecución, planteando las mejores estrategias para las direcciones del VIDER.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes que envían las Direcciones con sus respectivas solicitudes en apoyo a la ejecución presupuestaria de acuerdo a sus necesidades y aplicación de rubros del gasto y comprobación de la disponibilidad de los saldos.</li> </ul>	100%	Finalizado
3) Colaborar en las reuniones de trabajo relacionadas con la agilización de eventos en las diferentes etapas del proceso de ejecución del gasto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes que envían las Direcciones para que se ajusten a sus estructuras, que los insumos y sus presentaciones sean de acuerdo al centro de costo que lo ejecuta.</li> <li>Asimismo se verifico con la Unidad Ejecutora la aplicación de insumos adecuados para que la ejecución sea enmarcada dentro del renglón del gasto que corresponde.</li> </ul>	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo en el desarrollo de los informes y presentaciones que se consideren necesarios como apoyo al VIDER y sus direcciones en temas de gestión, ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión de los documentos que respaldan las adquisiciones de las Unidades Ejecutoras del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER- a través de UDAFA.</li> </ul>	100%	Finalizado

del gasto y avance en el cumplimiento de metas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el registro de las rebajas presupuestarias para control interno.</li> </ul>		
5) Ostras actividades que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la revisión de expedientes que son recibidos y enviados, así como se ingresó al sistema de control interno.</li> <li>Se apoyó en la creación de insumos para la carga presupuestaria en el Sistema de Gestión – SIGES-</li> <li>Participación en capacitaciones asignadas para las mejoras dentro del Viceministerio.</li> <li>Se apoyó en la recepción interna de documentos a través del Sistema Interno y Externo de Correspondencia.</li> </ul>	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Base de datos con información de los documentos que ingresaron al departamento y el traslado a las unidades correspondientes, así como en el seguimiento de la gestión de los diferentes procesos de ejecución presupuestaria durante el periodo de vigencia de la contratación.


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

Atentamente,

(f)   
Ruth Alicia Rivas Castellanos de Vásquez  
DPI: 2620946140101

Celular: 55678833

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 \_\_\_\_\_  
Lic. Eilver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero y Administrativo  
UDAFA - VIDER - MAGA

Firma y sello del responsable de la Verificación de los servicios contratados

  
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