

## Factura Pequeño Contribuyente

ERICK LEONEL, CASTILLO CIFUENTES

Nit Emisor: 7982429

ERICK LEONEL CASTILLO CIFUENTES

1 CALLE B 1-54 RESIDENCIAL COLINAS DE MONTE MARIA NORTE,  
zona 7, Villa Nueva, 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:

96BA78C7-523D-481C-A083-330ADB46F251

Serie: 96BA78C7 Número de DTE: 1379747868

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 11:45:22

Fecha y hora de certificación: 03-jul-2024 11:45:22

#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 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-41, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-3-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

# CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**RAZON:** que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 96BA78C7, Número de DTE 1379747868 de fecha 31 de julio del 2024, emitida por ERICK LEONEL CASTILLO CIFUENTES, ampara el pago por Servicios Técnicos, correspondiente al mes de julio del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-41 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-3-2024. Conste, Guatemala 31 de julio de 2024.

f)

Erick Leonel Castillo Cifuentes  
DPI: 2212793930101

f)

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

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

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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1720029322512**

Fecha de Generación:  
**Jul 3, 2024, 11:55 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2024 11:45:22
<b>Emisor:</b>	7982429
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ERICK LEONEL CASTILLO CIFUENTES
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	96BA78C7-523D-481C-A083-330ADB46F251
<b>Serie:</b>	96BA78C7
<b>Número del DTE:</b>	1379747868 /
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240703T11:45:2206:0096BA78C7523D481CA083330ADB46F251
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/07/2024 11:54:50
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 03/07/2024 11:55:23



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7982429
NOMBRE	ERICK LEONEL, CASTILLO CIFUENTES
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>		2024-205-1-3-41
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-3-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Erick Leonel Castillo Cifuentes
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03 / 01 / 2024	Al: 31 / 08 / 2024
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 01 / 07 / 2024	Al: 31 / 07 / 2024
<b>Monto a pagar:</b>	Diez mil quetzales exactos	Q 10,000.00
<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. Colaborar en la recopilación de los registros de los insumos adquiridos en el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	Colaboré en la recopilación de los registros de los insumos adquiridos por el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural correspondientes al mes de Julio. Recopilé los registros de los insumos adquiridos, para su posterior despacho, así mismo, abastecer los requerimientos de las diferentes áreas y direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-.	100%	Finalizado
2. Brindar seguimiento a la documentación de insumos adquiridos para las direcciones que integran el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.	Elaborar las Formas de Constancia de Ingreso y Egreso a Almacén y a Inventario Forma (1-H). A requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, se hace constar en el ingreso a Almacén de los insumos por medio de la Forma (1-H) Constancia de Ingreso y Egreso a Almacén y a Inventario y posteriormente se anota en el Libro de Registro y Control de Constancia de Ingreso y Egreso a Almacén y a Inventario (1-H) y en un archivo digital, correspondiente al mes de Julio.	100%	Finalizado



	Brindé seguimiento a las adquisiciones solicitadas por el área de Almacén de la UDAFA-VIDER. Por medio de Oficio dirigido al Área de Contrataciones y Adquisiciones de la UDAFA-VIDER con Solicitud de Pedido adjunto se solicita los bienes o insumos para uso y/o consumo de las distintas áreas y direcciones de la UDAFA-VIDER.	100%	Finalizado
3. Brindar seguimiento a los bienes y suministros adquiridos a través de la Unidad Financiera.	Brindé seguimiento al despacho de Agua Purificada adquirida por la UDAFA-VIDER. A solicitud de las distintas áreas, direcciones y Vicedespacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-. Entregando garrafones de Agua Purificada, anotando en el Libro de Control de Agua Purificada y en un archivo digital, la recepción y entrega de los garrafones. Correspondientes al mes de Julio.	100%	Finalizado
	Brindé seguimiento a las adquisiciones solicitadas por las distintas áreas y direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-. Atendiendo a los distintos proveedores para recepcionar los bienes y suministros adquiridos por la UDAFA-VIDER para uso y consumo de las distintas áreas y direcciones de la Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-.	100%	Finalizado
4. Apoyar en el seguimiento de las solicitudes de reportes cuando sean requeridos al área de Almacén de la Unidad Financiera.	Apoyé en la realización del reporte de la recepción de semillas y material vegetativo, según el Convenio de Cooperación Técnica y Financiera No. 12-2020, suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas –ICTA- para la reactivación productiva y económica de los agricultores de Guatemala, elaborando el Ingreso a Almacén de las semillas y material vegetativo de lo recibido en el mes de Julio por medio de la Forma (1-H) Constancia de Ingreso y Egreso a Almacén y a Inventario y posteriormente se anota en el Libro de Registro y Control de Constancia de Ingreso y Egreso a Almacén y a Inventario (1-H) así mismo se actualiza el reporte en un archivo digital.	100%	Finalizado

	Apoyé en el reporte de las Formas (1-H) solicitadas por Tesorería de la UDAFA-VIDER elaborando el reporte de las Formas (1-H) utilizadas en el mes de Junio de 2024, a solicitud de Tesorería de la UDAFA-VIDER para ser integrado en la Caja Fiscal presentada los primeros 5 días del mes de Julio de 2024 a la Contraloría General de Cuentas.	100%	Finalizado
5. Apoyar en el seguimiento de las solicitudes de reportes cuando sean requeridos al área de Almacén de la Unidad Financiera.	Se brindó apoyo con el transporte de personal y envío de documentos a dependencias externas a la UDAFA-VIDER.  Se brindó apoyo al Área de Combustibles y Vehículos realizando verificaciones y sugiriendo mantenimientos preventivos a la flota vehicular del VIDER	100%	Finalizado

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

Atentamente,

f)



Erick Leonel Castillo Cifuentes  
DPI: 2212-79393 0101  
Celular: 5949 3990

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

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