

Factura

JUAN FRANCISCO, RUÍZ MAZARIEGOS

Nit Emisor: 104730889

JUAN FRANCISCO RUIZ MAZARIEGOS

8 CALLE 26-91 A COLONIA KAMINAL JUYU I, A zona 7, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

395BF4C8-0736-4C1A-99F2-AD648F64DE84

Serie: 395BF4C8 Número de DTE: 120998938

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2025 14:37:55

Fecha y hora de certificación: 02-abr-2025 14:37:56

#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 A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-1-2-123, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-3-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 395BF4C8, número de DTE 120998938 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Juan Francisco Ruíz Mazariegos, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-1-2-123 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril de 2025.

F.

Juan Francisco Ruíz Mazariegos
DPI 3037 27926 0110

F.

Lic. Carlos Enrique Fuentes Penagos
Subdirector de Sedes Departamentales
con Funciones Temporales
DICORER-MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1743791710052

Fecha de Generación:
Apr 4, 2025, 12:35 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 14:37:55
Emisor:	104730889
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JUAN FRANCISCO RUIZ MAZARIEGOS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	395BF4C8-0736-4C1A-99F2-AD648F64DE84
Serie:	395BF4C8
Número del DTE:	120998938
Acuse de recibido:	FCID202520250402T14:37:5606:00395BF4C807364C1A99F2AD648F64DE84
Fecha de la consulta:	04/04/2025 12:35:09
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 04/04/2025 12:35:22

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	104730889
NOMBRE	JUAN FRANCISCO, RUÍZ MAZARIEGOS
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		2025-210-1-2-123
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-3-2025
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Juan Francisco Ruíz Mazariegos
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2024
Periodo de este informe	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en		Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-

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 técnico en las actividades de recepción y análisis de la ejecución presupuestaria de parte de los Administrativos financieros de las Sedes Departamentales.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción y seguimiento de las gestiones financieras ante UDAFA de DICORER, realizadas por los Administrativos Financieros de las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en dar seguimiento a los anteproyectos correspondientes para las mejoras a los edificios propios en donde funcionan las Sedes Departamentales del MAGA, realizados por parte de los Jefes Departamentales y Administrativos Financieros.	100%	Finalizado

	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en brindar seguimiento a las necesidades de insumos que fueron realizados por parte de los Jefes Departamentales y Administrativos Financieros.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en los trámites administrativos y solicitudes información que ingresan a las Sedes Departamentales ante la Unidad Financiera del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación - MAGA-.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción, traslado y seguimiento de las gestiones administrativas ante UDAI del MAGA, de las auditorías realizadas en las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción y traslado de requerimientos por parte de las Sedes Departamentales a la UDAFA de DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en dar acompañamiento a las solicitudes de Insumos y Combustible realizadas por las Sedes Departamentales ante la UDAFA de DICORER.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en actualizar el inventario de los bienes físicos, con el objeto de mantener control y registro en las 22 Sedes Departamentales y las agencias municipales de extensión rural - AMER-.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales a realizar llamadas telefónicas en seguimiento a los requerimientos de actualización de los bienes físicos de las Sedes Departamentales, por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales a realizar llamadas telefónicas en seguimiento al proceso de baja de bienes físicos de las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado

<p>4) Brindar apoyo técnico en las actividades de comunicación de doble vía que se presentan en las sedes departamentales, agencias municipales de extensión rural - AMER-y la subdirección de sedes Departamentales.</p>	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en la recepción de documentos, escaneo de documentos, respuesta a los requerimientos planteados y traslados que vienen de las entidades competentes con las actividades que desarrolla la Subdirección.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con el traslado y seguimiento de los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a las Sedes Departamentales.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con la recepción y traslado de requerimientos presentados por la Dirección de DICORER a las distintas Sedes Departamentales.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales a realizar llamadas telefónicas para verificar el avance de las solicitudes y procesos pendientes en las sedes departamentales, envió de correos electrónicos con los documentos pertinentes a una respuesta.</p>	100%	Finalizado
	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con el traslado y seguimiento de los requerimientos realizados a través de la Administración General del MAGA a las Sedes Departamentales.</p>	100%	Finalizado

<p>5) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los procesos de alquileres de bienes inmuebles donde funcionan sedes departamentales, para verificar su estado físico y requerimientos de apoyo que fueran necesarios.</p>	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en brindar apoyo técnico en el seguimiento de los procesos de alquileres de bienes inmuebles de Chimaltenango, Izabal y Totonicapán.</p> <p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en verificar al estado físico actual de los edificios donde funcionan las Sedes Departamentales, en virtud que cuenten con los servicios básicos necesarios y condiciones dignas, donde los servidores públicos y contratistas del MAGA se puedan desarrollar de mejor manera.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>6) Brindar apoyo técnico a las Subdirecciones de extensión rural, y capacitación para facilitarles el envío y recepción de información de carácter técnico, administrativo, financiero que sea requerido por las sedes departamentales.</p>	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en canalizar los requerimientos que ingresen por parte de las Subdirecciones hacia las 22 Sedes Departamentales Extensión Rural y Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural.</p> <p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en recopilar la información y consolidación de las 22 Sedes Departamentales, en respuesta a los distintos requerimientos presentados por las Subdirecciones de Extensión Rural y Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

7) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en brindar acompañamiento a reuniones de trabajo, a requerimiento de Dirección de DICORER. Apoyé en brindar acompañamiento a las Sedes Departamentales en el proceso de "Liquidación de Insumos" según lo establecido en el "MANUAL TÉCNICO PARA LAS INTERVENCIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, EN EL MARCO DE LA AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADA POR EL DECRETO NÚMERO 17-2024, ARTICULO 10".	100% 100%	Finalizado Finalizado
---	---	------------------	------------------------------

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) 
 Juan Francisco Ruíz Mazariegos
 DPI: 3037 27926 0110
 Celular: 35384950

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. Carlos Enrique Fuentes Penagos
 Subdirector de Sedes Departamentales
 con Funciones Temporales
 DICORER-MAGA

