

Factura Pequeño Contribuyente

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:

DB790062-D934-400B-903A-7A13AFF69167

Serie: DB790062 Número de DTE: 3644080139

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:06:20

Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 11:06:20

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-628, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-197-2025.	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie DB790062, número de DTE 3644080139 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Juan Francisco Ruíz Mazariegos, ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de noviembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-628 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-197-2025. Conste. Guatemala, 30 de noviembre de 2025.



F.

Juan Francisco Ruíz Mazariegos
DPI 3037 27926 0110

F.

Ing. Agr. Nery Leonel Pérez García
Subdirector de Sedes Departamentales
DICORER-MAGA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762189949557

Fecha de Generación:
Nov 3, 2025, 11:12 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 11:06:20
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 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	DB790062-D934-400B-903A-7A13AFF69167
Serie:	DB790062
Número del DTE:	3644080139
Acuse de recibido:	FCID202520251103T11:06:2006:00DB790062D934400B903A7A13AFF69167
Fecha de la consulta:	03/11/2025 11:11:54
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 03/11/2025 11:12:10 AM

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		2025-210-7-1-628
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-197-2025
Tipo de Servicios		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona contratista		Juan Francisco Ruíz Mazariegos
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en		Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-

Señora Ministra 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 brindar seguimiento a las necesidades de autorización de hojas móviles para la elaboración de actas, 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
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 en dar seguimiento al estado actual de los vehículos de las Sedes Departamentales y las agencias municipales de extensión rural -AMER-.	100%	Finalizado
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.	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.	100%	Finalizado
	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.	100%	Finalizado
	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.	100%	Finalizado

	<p>Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales con el traslado de las programaciones de entrega de fertilizante de las Sedes Departamentales de Chiquimula, Chimaltenango, Escuintla, Huehuetenango, Jutiapa, Guatemala, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu y San Marcos en el marco del convenio de cooperación MAGA-IIICA.</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

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.	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en brindar apoyo técnico en el seguimiento de la actualización de la ubicación física de las Sedes Departamentales y las agencias municipales de extensión rural.	100%	Finalizado
	Apoyé a la Subdirección de Sedes Departamentales en verificar al estado de pagos pendientes de los servicios básicos de las Sedes Departamentales.	100%	Finalizado
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.	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.	100%	Finalizado
	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.	100%	Finalizado
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.	100%	Finalizado

	Apoyé en el proceso de coordinación con las Sedes Departamentales de Chiquimula, Chimaltenango, Escuintla, Huehuetenango, Jutiapa, Guatemala, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu y San Marcos en el marco del convenio de cooperación MAGA-IIICA.	100%	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.

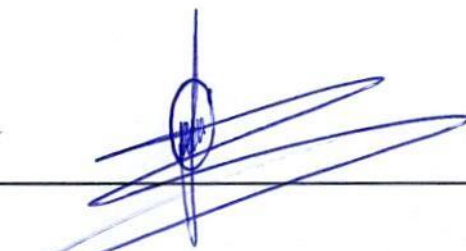
Atentamente,



(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)



Ing. Agr. Nery Leonel Pérez García
 Subdirector de Sedes Departamentales
 DICORER-MAGA

