

Factura Pequeño Contribuyente

RICARDO DE JESÚS, VELÁSQUEZ CONTRERAS

Nit Emisor: 807738K

RICARDO VELASQUEZ

1 CALLE ORIENTE 0-7 B ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8C7B877F-C10E-4660-8F4D-687A93B330C4

Serie: 8C7B877F Número de DTE: 3238938208

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:57:03

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:57:03

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 profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-107, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-28-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

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 8C7B877F, número de DTE 3238938208, de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Ricardo de Jesús Velásquez Contreras, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-107 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-28-2025, conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f) 
Ricardo de Jesús Velásquez Contreras
DPI: 2371 63489 0301

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
Director de Desarrollo Agrícola
MAGA

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764610094579

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 11:28 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:57:03
Emisor:	807738K
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	RICARDO VELASQUEZ
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	8C7B877F-C10E-4660-8F4D-687A93B330C4
Serie:	8C7B877F
Número del DTE:	3238938208
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:57:0406:008C7B877FC10E46608F4D687A93B330C4
Fecha de la consulta:	01/12/2025 11:27:25
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 11:27:35 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	807738K
NOMBRE	RICARDO DE JESÚS, VELÁSQUEZ CONTRERAS
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		2025-205-7-1-107
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-28-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ricardo de Jesús Velásquez Contreras
Plazo de contratación	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q 12,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Colaborar en el seguimiento de la información estratégica relacionada al requerimiento de recursos, bienes, servicios y otros, derivados de las intervenciones de la dirección.	Se colaboró con el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados al servicio de energía eléctrica correspondiente al mes de diciembre de 2025, utilizado en las áreas de Agroindustria Chimaltenango, administrado por el Departamento de Fruticultura y Agroindustria.	100%	Finalizado
	Se colaboró con el seguimiento estratégico de la documentación e información procesada, para actualizar los registros de los servicios y mantenimiento realizados y solicitados a los vehículos de la dirección y sus departamentos.	100%	Finalizado


<p>2. Brindar seguimiento a la información estratégica generada por la ejecución de las demandas, intervenciones y eventos en los departamentos y la dirección.</p>	<p>Se brindó seguimiento a los expedientes de compra directa y de baja cuantía entregados a la unidad administrativa y financiera, se brindó apoyo a los departamentos con el seguimiento a intervenciones y eventos por adquisición de insumos:</p>	100%	Finalizado
	<p>Se colaboró con el seguimiento a 1 expediente por evento para adquisición de unidades quemadores de Cd/DvD, 1 expediente por evento para adquisición de escaleras y trockets, 1 expediente por evento para adquisición de guillotinas y perforadores, estos eventos a cargo de la Dirección.</p>	100%	Finalizado
	<p>7 expediente por eventos para la adquisición de herramientas para apoyo a agricultores en la realización de estructuras de conservación de suelos, 1 expediente por evento para adquisición dos sistemas fotovoltaicos para generar electricidad para bombas y trasiego de agua en viveros agroforestales, 1 expedientes por evento para adquisición de sustrato Peat moss, utilizado en la producción de pantas forestales, correspondientes al Departamento de Cuencas Hidrográficas.</p>	100%	Finalizado
	<p>3 expedientes por eventos para adquisición de insumos para utilizar en la implementación de módulos de estructuras agropecuarias para cultivos en forma vertical, correspondiente al Departamento de Cultivos Agroindustrializables.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se apoyo en el seguimiento de 1 expediente por evento de</p>		

	adquisición de insumos agroquímicos para el proceso de producción de mora, 1 expediente por evento de adquisición insumos para deshidratación de limón para exportación, 1 expediente por evento de adquisición de semilla de naranja Citranje carrizo, 1 expediente evento adquisición de dos tóneres para impresora multifuncional, eventos correspondientes al Departamento de Fruticultura y Agroindustria.	100%	Finalizado
3. Colaborar en el seguimiento a la información estratégica relacionada a las actividades institucionales e interinstitucionales y requeridas a la dirección.	Se colaboró con el seguimiento, verificación y validación de los documentos generados por las áreas de planificación, seguimiento, jurídica y normativa, asistente de dirección, sobre la correspondencia recibida y para entrega de las diferentes áreas del viceministerio.	100%	Finalizado
4. Brindar seguimiento a las actividades estratégicas relacionadas con la recopilación de documentación e información requerida al personal de la dirección.	Se colaboró con las acciones relacionadas a la revisión y verificación de los términos de referencia en los informes de mes e informe final, de cumplimiento de actividades, para el pago de honorarios del personal del renglón 029, para el periodo de diciembre de 2025. Se colaboró con el seguimiento estratégico a los documentos e información recopilada del personal prestador de servicios y para la realización del listado de facturas a procesar y entregar al área de recursos humanos para la gestión correspondiente al mes de diciembre de 2025.	100% 100%	Finalizado Finalizado

5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se continuó con el seguimiento a la información actualizada relacionada con el seguimiento a la implementación de matrices de avances de los eventos de compra procesados en el ejercicio fiscal 2025, en modalidades de Baja Cuantía, Compra Directa y los eventos de Licitación a cargo de la Unidad Administrativo Financiera.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

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

Atentamente,

(f) 
 Ricardo de Jesús Velásquez Contreras
 DPI: 2371 63489 0301
 Celular: 4198 8895

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
 Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-107.
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-28-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ricardo de Jesús Velásquez Contreras
Plazo de contratación	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto pagado: Setenta y dos mil quetzales exactos.		Q 72,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

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. Colaborar en el seguimiento de la información estratégica relacionada al requerimiento de recursos, bienes, servicios y otros, derivados de las intervenciones de la dirección.	Durante el periodo contractual se colaboró con el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados al servicio de energía eléctrica correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2025, utilizado en las áreas de Agroindustria Chimaltenango, administrado por el Departamento de Fruticultura y Agroindustria.	100%	Finalizado
	De acuerdo al plazo de contrato en los meses de julio a diciembre, se colaboró con el seguimiento a la información procesada, para viabilizar información estratégica relacionada a los servicios preventivos y reactivos solicitados y pagados a los vehículos designados a la Dirección y sus departamentos.	100%	Finalizado

2. Brindar seguimiento a la información estratégica generada por la ejecución de las demandas, intervenciones y eventos en los departamentos y la dirección.	En el transcurso de cumplimiento del periodo contractual, se brindó seguimiento a los expedientes de compra directa y de baja cuantía entregados a la unidad administrativa y financiera, se brindó apoyo a los departamentos con el seguimiento a intervenciones y eventos por adquisición de insumos, en cuanto a la implementación de fichas técnicas, documentación por recepción y liquidación de los eventos en la unidad administrativo y financiera:	100%	Realizado
	En el transcurso del contrato se colaboró con el seguimiento a expediente por evento para adquisición de unidades quemadores de Cd/DvD, expediente por evento para adquisición de escaleras y trockets y expediente por evento para adquisición de guillotinas y perforadores, estos eventos a cargo de la Dirección.	100%	Realizado
	Durante el periodo contractual se brindó apoyo con el seguimiento para validación y gestión de las fichas técnicas presentadas por las intervenciones de Material Vegetativo y Herramientas Agrícolas del Departamento de Cuencas Hidrográficas, Insumos plásticos Bolsas y Sarán para plantas de café y cardamomo, plantas de Bambú y semilla de café del Departamento de Cultivos Agroindustrializables, Polímero de Agua Solida del Departamento de Fruticultura y Agroindustria, Insumos para producción de tomate, papa y cebolla blanca, insumos a personas afectadas por la Hidroeléctrica Chixoy del Departamento de Horticultura.	100%	Realizado
	Se apoyó de acuerdo al plazo de contrato con el seguimiento de expedientes para la adquisición de		

	<p>herramientas agrícolas, insumos agroquímicos, semillas forestales, arena blanca, adquisición de dos sistemas fotovoltaicos para generar electricidad para bombas y trasiego de agua en viveros agroforestales, adquisición de sustrato Peat moss, utilizado en la producción de plantas forestales, correspondientes al Departamento de Cuencas Hidrográficas eventos del Departamento de Cuencas Hidrográficas.</p> <p>En el transcurso del contrato se apoyó con el seguimiento para la ejecución de expedientes por eventos de adquisición de plantas de bambú, bolsas de polietileno y serán para plantas de café, bolsas de polietileno y serán para plantas de cardamomo y semilla de café, expedientes por eventos para adquisición de insumos para utilizar en la implementación de módulos de estructuras agropecuarias para cultivos en forma vertical, correspondiente al Departamento de Cultivos Agroindustrializables.</p> <p>En el transcurso de los meses se colaboró con el seguimiento al expediente por evento de polímeros agrícolas de agua sólida, expediente por evento de adquisición de insumos agroquímicos para el proceso de producción de mora, expediente por evento de adquisición insumos para deshidratación de limón para exportación, expediente por evento de adquisición de semilla de naranja Citranje carrizo y expediente evento adquisición de dos tóneres para impresora multifuncional, correspondientes al Departamento de Fruticultura y Agroindustria</p> <p>Se apoyó y dio seguimiento en el transcurso del periodo de contrato</p>	100%	Finalizado
		100%	Finalizado
		100%	Finalizado

	con expedientes por eventos de insumos para cultivo y producción de tomate, insumos para cultivo y producción de papa, insumos para producción de cebolla híbrida, expedientes de eventos para compra de hortalizas, de chipilín, hierba mora, zanahoria, apio, cilantro, coliflor, pepino, rábano, güicoy, acelga, perejil, remolacha y bombas manuales aspersoras, eventos a cargo del Departamento de Horticultura.	100%	Finalizado
3. Colaborar en el seguimiento a la información estratégica relacionada a las actividades institucionales e interinstitucionales y requeridas a la dirección.	En el transcurso de los meses, se colaboró con el seguimiento en el área de la Unidad Ejecutora relacionada a la gestión de creación de varios códigos en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitados por los departamentos.	100%	Finalizado
	De acuerdo al periodo contractual se colaboró con el seguimiento al proceso de validación de los documentos administrativos y técnicos de las intervenciones a ejecutarse a través de convenios de cooperación con el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura –IICA-, para la adquisición de fertilizantes, y de insumos agrícola.	100%	Finalizado
	En los meses de julio a diciembre se colaboró con el seguimiento, verificación y validación de los documentos generados por las áreas de planificación, seguimiento, jurídica y normativa, asistente de dirección y sobre la correspondencia recibida de las diferentes áreas del viceministerio.	100%	Finalizado
	De los meses de julio a diciembre se colaboró con las acciones relacionadas a la revisión y verificación del cumplimiento de información del personal prestador de servicios del renglón 029 en temas de:	100%	Finalizado

4. Brindar seguimiento a las actividades estratégicas relacionadas con la recopilación de documentación e información requerida al personal de la dirección.	Se colaboró con las acciones relacionadas a la revisión y verificación de los expedientes de personal para contratos de servicios en el renglón presupuestario 029 para el periodo de julio a diciembre 2025, en cumplimiento al requerimiento realizado por el área de recursos humanos del Vider.	100%	Finalizado
	Se brindo seguimiento en la validación de términos de referencia de las acciones realizadas y consignadas en los informes de cumplimiento de actividades para el pago de honorarios del personal para el periodo de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
	Se brindó seguimiento estratégico a los documentos e información recopilada del personal para la realización del listado de facturas procesadas y entregadas al área de recursos humanos para la gestión correspondiente en los meses de julio a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueron asignadas.	De acuerdo al periodo contractual de colaboró con el seguimiento estratégico de las acciones relacionadas a:	100%	Finalizado
	En el mes de julio se brindó seguimiento a la información relacionada con el personal permanente y prestador de servicios a través de una matriz, con información de las actividades y desarrollo de acciones del personal de la dirección y sus departamentos.	100%	Finalizado
	En el transcurso de los meses de agosto a diciembre se brindó		

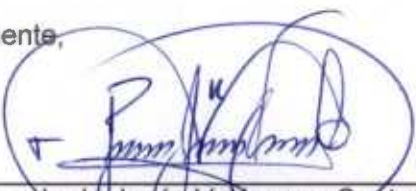
	seguimiento a la información relacionada con el seguimiento a la implementación de matrices de avances de los eventos de compra procesados en modalidades de Baja Cuantía, Compra Directa y Licitación en la Unidad Ejecutora, para la adquisición de insumos, mobiliario y equipo, equipo de cómputo y vehículos.	100 %	Finalizado
--	--	-------	------------

Resultado de la prestación de los servicios:

Se colaboró con el seguimiento a la información generada y relacionada a las actividades estratégicas de la Dirección de Desarrollo Agrícola, que corresponde a las gestiones de adquisición de bienes y servicios, servicios básicos, información estratégica institucional y de gestión de personal, en interacción con la Unidad Administrativa Financiera del vice ministerio.

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

Atentamente,

(f) 
 Ricardo de Jesús Velásquez Contreras
 DPI: 2371 63489 0301
 Celular: 4198 8895

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.
 Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



Aprobado (f) 
 Firma y sello del Director o Viceministro que suscribió el contrato administrativo.
 Ing. José Antonio López Leonardo
 Viceministro de Desarrollo Económico Rural
 MAGA





Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala

Por un futuro sostenible en la profesión

CCPAG-TIMBRE-12-2024-2026

El Infrascrito secretario del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, actualmente no forma parte de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas Decreto 4-87, por lo tanto, no tiene obligación legal de adherir timbres a informes y facturación que realicen los profesionales.

Y para los usos legales que al interesado (a) convengan se extiende, firma y sella la presente certificación, en la ciudad de Guatemala a dieciséis días del mes de enero de dos mil veinticinco.

CPA Eliezar Gamaliel Blanco Lemús

Secretario de Junta Directiva

Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
Y AUDITORES DE GUATEMALA

Constancia
W77PE0H0MA


CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito, Secretario de Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el (la) CPA **Ricardo de Jesus Velásquez Contreras** es Colegiado (a) **ACTIVO** (a) registrado (a) con el **No. 10244** inscrito el 03/05/2019; por consiguiente, goza de los privilegios y está sujeto (a) a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio, encontrándose en calidad de colegiado (a) activo (a) hasta el mes de **Marzo del 2026**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Diciembre del 2025**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 03/12/2024.

(f) 
M.Sc. Sergio Estuardo Gutiérrez Yax
Secretario
Junta Directiva 2022/2024



Para verificar la autenticidad de este documento,
utilice el código QR o ingrese a cpa.org.gt

Nota: También puede verificar la autenticidad de este documento, nuestras oficinas.
El (la) colegiado(a) es responsable por el uso que pueda darsele a la presente constancia