

## Factura Pequeño Contribuyente

VINICIO ROBERTO , RODRÍGUEZ CHACÓN

Nit Emisor: 1639498

VINICIO ROBERTO RODRIGUEZ CHACON

10 CALLE 11-72 COLONIA CIUDAD NUEVA, zona 2, GUATEMALA,  
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:

C7CEFD84-B250-4637-871C-761B21EBC580

Serie: C7CEFD84 Número de DTE: 2991605303

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 14:32:58

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 14:32:59

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 Economico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre al 31 de diciembre 2025, según contrato Administrativo número 2025-205-7-1-199, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-30-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

GANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razon: Que se registra para hacer constar que la factura serie C7CEFD84, Número de DTE 2991605303, de fecha 31 de diciembre de 2025, emitida por VINICIO ROBERTO RODRIGUEZ CHACÓN, ampara el pago de servicios Profesionales, correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato Administrativo No. 2025-205-7-1-199 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-30-2025.- Conste, Guatemala, 31 de diciembre de 2025

F.-  
Vinicio Roberto Rodriguez Chacón  
DPI 2192-58724-0101

Lic. Ehver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero/Administrativo  
UDAFA-VIDER-MACA  
F.-  
Firma y sello del responsable de la  
verificación de los servicios contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala



NIT que Realizó la Consulta: 1639498

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764621510258</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 2:38 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 14:32:58		
<b>Emisor:</b>	1639498		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	VINICIO ROBERTO RODRIGUEZ CHACON		
<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>	C7CEFD84-B250-4637-871C-761B21EBC580		
<b>Serie:</b>	C7CEFD84		
<b>Número del DTE:</b>	2991605303		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T14:32:5906:00C7CEFD84B2504637871C761B21EBC580		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 14:35:52		
<b>Estado:</b>	Activo		
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No		



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/12/2025 02:37:33 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	1639498
NOMBRE	VINICIO ROBERTO, RODRÍGUEZ CHACÓN
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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-205-7-199
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-30-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Vinicio Roberto Rodríguez Chacón
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
<b>Monto a pagar: Diez mil Quetzales exactos</b>		Q. 10,000.00
<b>Prestados en:</b>		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

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 en la revisión de documentos que ingresen para los diversos eventos que se ejecutan por parte de las Direcciones de este Vice Ministerio	Se brindó el apoyo correspondiente en la revisión de los documentos que ingresaron a la unidad de Recursos Humanos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-	100%	Finalizado
2. Colaborar en el control de la documentación que se recibe en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio	Se colaboró en el control de la documentación que ingreso en la unidad de Recursos Humanos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-	100%	Finalizado

3. Brindar apoyo en la gestión de expedientes administrativos, para los diferentes departamentos de la unidad financiera	Se brindó el apoyo en la gestión de los expedientes que se emitieron para los diferentes departamentos de esta Unidad Financiera	100%	Finalizado
4..Colaborar en la elaboración de reportes cuando sean solicitado por las diferentes áreas del Viceministerio	Se colaboró en la elaboración de reportes del personal que actualmente labora por los renglones 031 y 029	100%	Finalizado
5.Otras actividades que le fueren asignadas.	Se colabora en la revisión del manual de Organización y Funciones –MOF-, del Vice Ministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-	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)

  
Vinicio Roberto Rodríguez Chacón  
DPI 2192587240101  
Tel: 32344592

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. Elver Aroldo García Mansilla  
Jefe Financiero/Administrativo  
UDAFA-VIDER-MAGA

### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-205-7-1-199
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-30-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Vinicio Roberto Rodríguez Chacón
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
<b>Periodo de este informe:</b>	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
<b>Monto Pagado:</b> Sesenta mil quetzales exactos.		Q .60,000.00
<b>Prestados en:</b>		Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

**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 en la revisión de documentos que ingresen para los diversos eventos que se ejecutan por parte de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural	Se brindó el apoyo correspondiente en la revisión de los documentos que ingresaron a esta Unidad de Recursos Humanos de VIDER, provenientes de: UDAFA-VIDER; VICEDESPACHO VIDER; DIREPRO; PECUARIO DIFOPROCO; DIPRODU y DDA. Dando el seguimiento estratégico para verificación de los documentos relacionados en los procesos de sentencias judiciales, Informes circunstanciados y revisión de liquidaciones de pago. Estas actividades se realizaron durante el periodo de contratación.	100%	Finalizado



2. Colaborar en el control de documentos que se reciben en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de VIDER.	<p>Colaboré con el proceso de revisión y control de los documentos que ingresaron a la Unidad de Recursos Humanos del VIDER, llevando el archivo correspondiente.</p> <p>Estas actividades se realizaron durante el periodo de contratación. Atendiendo a todas las Direcciones de este Viceministerio</p>	100%	Finalizado
3. Brindar apoyo en la gestión de expedientes administrativos, para los diferentes departamentos de la UNIDAD FINANCIERA.	<p>Brindé apoyo con el proceso de conformación, gestión y archivo de los expedientes que ingresaron y egresaron de esa Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Los cuales eran procedentes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UDAFA</li> <li>• VICEDESPACHO</li> <li>• DIREPRO</li> <li>• PECUARIO</li> <li>• DIFOPROCO</li> <li>• DIPRODU</li> <li>• DDA</li> </ul> <p>Estas actividades se realizaron durante el periodo de contratación.</p>	100%	Finalizado
4. Colaborar en la elaboración de reportes cuando sea solicitado por las diferentes áreas del Viceministerio.	<p>Colaboré en la elaboración de reportes técnicos de Recursos Humanos, específicamente informes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 y 031.</p>	100%	Finalizado

5. Otras actividades que le fueren asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaboré con la atención personalizada de interesados en saber cómo va su demanda judicial.</li> <li>-Brindé apoyo en el área de Recursos Humanos VIDER, con actividades técnicas administrativas.</li> <li>-Colaboré con las gestiones de información requeridas por los señores Diputados del Congreso de la República de Guatemala.</li> </ul> <p>Estas actividades se realizaron durante el periodo de contratación.</p>	100%	Finalizado
---	--	------	------------

#### Resultado de la prestación de los servicios:

\*Se cumplió con las actividades 1. Según TDR: Brindando apoyo en la revisión de documentos que ingresaron para los diversos eventos que se ejecutan por parte de las diferentes Direcciones de este Viceministerio y Unidades o Departamentos del Ministerio como: UDAFA-VIDER, RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO, ASESORIA JURIDICA, DIREPRO, PECUARIO, DIFOPROCO, DIPRODU Y DDA, de acuerdo a los requerimientos del Área de Recursos Humanos referente a la gestión de solicitudes de información y tramite de expedientes

\*Se cumplió con las actividades 2. Según TDR: Colaborando en el control de documentos que se reciben en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de Viceministerio. Se realizó el ordenamiento y control de documentos ingresados a esta Unidad, así como, al trámite y gestión de los expedientes ingresados para el pago por denuncias judiciales con sentencias de reinstalación o juicios ordinarios.

\*Se cumplió con las actividades 3 según TDR: Brindando apoyo en la gestión de expedientes administrativos, para los diferentes departamentos de la Unidad Financiera. Agilizando el traslado de expedientes a las unidades o departamentos correspondientes como UDAFA-VIDER, RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO, ASESORIA JURIDICA, DIREPRO, PECUARIO, DIFOPROCO, DIPRODU Y DDA, de acuerdo a los requerimientos del Área de Recursos Humanos de este Viceministerio de Desarrollo Económico Rural-VIDER-. Referente a la gestión de solicitudes de información y tramite de expedientes relacionados a denuncias judiciales.

\*Se cumplió con las actividades 4 según TDR: Colaborar en la elaboración de reportes cuando sea solicitado por las diferentes áreas del Viceministerio, elaborando cuadros de control de ingreso de expedientes con la información de interesado, monto y resolución Ministerial, para solicitud presupuestaria.

\*Se cumplió según los TDR 5. Otras actividades que le fueren asignadas. Realizando la contra revisión de cálculos de pago en la Liquidación de sentencias Judiciales, pago de indemnización y otros cálculos establecidos por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.

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)

Vinicio Roberto Rodríguez Chacón

DPI 2192 58724 0101

Tel: 32344592

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/Administrativo  
UDAFA-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 Economistas, Contadores Públicos y  
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

**CERTIFICA**

Que el (la) Licenciado (a) Vinicio Roberto Rodríguez Chacón, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 29213 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **enero del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(octubre/2025)** Timbre **(octubre/2025)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los trece días del mes de junio de dos mil veinticinco.

Profesión: Administración Pública y Finanzas/UG ;/, Colegiado(a) el: **02/09/2021**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa  
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 13 de junio de 2025 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

13/06/2025 11:50

AAJ--

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,  
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105  
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: [administracion@ccee.org.gt](mailto:administracion@ccee.org.gt),  
Web: [www.ccee.org.gt](http://www.ccee.org.gt) - Guatemala, C.A.**

37e34faee00fb91173d701121fa1592

