

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ENRRIQUE , VALENZUELA ANTONIO

Nit Emisor: 99629593

SERVICIOS TECNICOS

8 AVENIDA A 24-31 B COLONIA SANTA ISABEL II, zona 3, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4103A32C-FBA7-4925-9E17-93CB80B32543

Serie: 4103A32C Número de DTE: 4222044453

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 10:16:18

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 10:16:19

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios Técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo No. 2026-205-1-2-68, correspondiente al mes de febrero del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



F.

Carlos Enrique Valenzuela Antonio
DPI 2987 45364 0101
TELEFONO: 3302-6272

F.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Mgr. Otto Rene Sierra Solis
Director de Fortalecimiento para
la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1770051558263

Fecha de Generación:
Feb 2, 2026, 10:59 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	28/02/2026 10:16:18
Emisor:	99629593
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	4103A32C-FBA7-4925-9E17-93CB80B32543
serie:	4103A32C
Número del DTE:	4222044453
Acuse de recibido:	FCID202620260202T10:16:1906:004103A32CFBA749259E1793CB80B32543
Fecha de la consulta:	02/02/2026 10:56:31
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/02/2026 10:57:03 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	99629593
NOMBRE	CARLOS ENRRIQUE, VALENZUELA ANTONIO
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:		2026-205-1-2-68
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-5-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Enrique Valenzuela Antonio.
NIT de la persona contratista:		99629593
Plazo de contratación	Del:02/01/2026	Al:31/12/2026
Periodo de este informe	Del:01/02/2026	Al:28/02/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización.

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-68, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades relacionadas al registro, carga y descarga de bienes y materiales que adquiera la dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización y sus Departamentos.**

***ACTIVIDAD:** Colaboración activa en la logística de almacén, supervisando la carga y descarga de suministros y actualizando los registros sistemáticos de los departamentos internos para garantizar la trazabilidad de los recursos adquiridos.

***RESULTADO:** Se consolidó un sistema de registro actualizado y ordenado, permitiendo un control riguroso sobre el flujo de suministros y facilitando la disponibilidad inmediata de materiales para las actividades operativas de la Dirección.

2. **Colaborar con el seguimiento de las actividades de los procesos de recepción, verificación y entrega de los materiales, en atención a las solicitudes que se reciban.**

***ACTIVIDAD:** Optimización de los tiempos de respuesta ante las solicitudes de suministros, mediante la supervisión activa de la recepción y la verificación física de los bienes, garantizando entregas precisas y oportunas a las unidades solicitantes.

***RESULTADO:** Se logró una reducción significativa en los tiempos de respuesta a las solicitudes internas, garantizando que el proceso de verificación y entrega de materiales se realizara de manera inmediata tras su recepción, optimizando así la continuidad operativa de los departamentos.

3. **Brindar apoyo con el seguimiento de la recopilación de datos para ubicar, inventariar e informar sobre los insumos y materiales que se tengan en bodega a la Dirección.**

***ACTIVIDAD:** Seguimiento técnico a la base de datos de existencias en bodega, consolidando información precisa sobre materiales disponibles para la elaboración de informes detallados de inventario dirigidos a la Dirección.

***RESULTADO:** Se logró mantener un inventario actualizado y confiable, facilitando a

la Dirección información veraz y oportuna sobre la disponibilidad de insumos, lo que permitió evitar el desabastecimiento y mejorar el control sobre los activos en bodega.

4. Brindar apoyo con el seguimiento de la conformación de documentos de soporte, para la liquidación de los materiales y bienes de cada adquisición.

***ACTIVIDAD:** Apoyo en la integración y revisión de los expedientes de soporte documental, asegurando que cada adquisición cuente con los requisitos necesarios para su correcta liquidación administrativa y financiera ante la Dirección.

***RESULTADO:** Se garantizó la conformación oportuna de los expedientes de liquidación, logrando un archivo administrativo ordenado y sin inconsistencias, lo que facilitó el cierre de los procesos de adquisición y el cumplimiento de la normativa interna.

5. Otras actividades que le fueren asignadas

***ACTIVIDAD:** Asistencia técnica en la elaboración y actualización de cuadros de control presupuestario, facilitando el seguimiento detallado de los fondos asignados para la adquisición de bienes e insumos de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización-DIFOPROCO.

***RESULTADO:** Se consolidó la planificación de los techos presupuestarios asignados a la DIFOPROCO, optimizando la distribución de recursos por renglón. Esto permitió proyectar con precisión los movimientos de débitos y créditos necesarios para garantizar la disponibilidad financiera durante el periodo.

***ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en la organización y sistematización del archivo histórico de años anteriores, diseñando un **croquis de ubicación física** vinculado a una **base de datos digital en Excel**. Esta integración permitió optimizar los tiempos de búsqueda y garantizar el control absoluto sobre la trazabilidad de la documentación.

***RESULTADO:** Se redujo en el tiempo de localización de expedientes históricos y se estableció un sistema de control digital que elimina el riesgo de extravío de documentación oficial.

***ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en la elaboración de expediente de compra de los insumos proyectados en el Plan Anual de compras 2026.

***RESULTADO:** Se brindó apoyo en la elaboración de expedientes de Baja Cuantía y Compra Directa de los insumos programados para el primer cuatrimestre del Plan Anual de Compras correspondiente al presente ejercicio fiscal 2026.

F. 
Carlos Enrique Valenzuela Antonio.
2987453640101
33026272

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Mgtr. Otto Rene Sierra Solís
Director de Fortalecimiento para
la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA