

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ALBERTO , MONROY GUTIÉRREZ

Nit Emisor: 74533258

JOSE ALBERTO MONROY GUTIERREZ

SECTOR 2 CANTON LAS VACAS 0-34 ALDEA SAN ANTONIO LAS FLORES KILOMETRO 18, zona 0, CHINAUTLA, 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:

301C5CC7-C815-4F9D-BA6D-57B67C00CC39

Serie: 301C5CC7 Número de DTE: 3356839837

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 08:59:23

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 08:59:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026 205-1-2-6, correspondiente al mes de julio de 2026.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

José Alberto Monroy Gutiérrez
DPI: 2210381830101

(f)
Firma y sello del Responsable de la
verificación de los Servicios Contratados
Lic. Enver Aroldo García Mansilla
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-VIDER-MAGA



NIT que Realizó la Consulta: 74533258

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1782918366744	Fecha de Generación: Jul 1, 2026, 9:06 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2026 08:59:23	
Emisor:	74533258	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JOSE ALBERTO MONROY GUTIERREZ	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 11000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	301C5CC7-C815-4F9D-BA6D-57B67C00CC39	
Serie:	301C5CC7	
Número del DTE:	3356839837	
Acuse de recibido:	FCID202620260701T08:59:2306:00301C5CC7C8154F9DBA6D57B67C00CC39	
Fecha de la consulta:	01/07/2026 09:03:09	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/07/2026 09:03:15 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	74533258
NOMBRE	JOSÉ ALBERTO, MONROY GUTIÉRREZ
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:		2026-205-1-2-6
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-2-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y Apellidos de la persona contratista		José Alberto Monroy Gutiérrez
NIT de la persona contratista		7453325-8
Plazo de contratación:	Del 02/01/2026	Al 31/12/2026
Periodo de este Informe:	Del 01/07/2026	Al 31/07/2026
Monto a pagar: Once mil quetzales exactos		Q 11,000.00
Prestados en:		VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-1-2-6, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) Colaborar en el seguimiento y traslado de la documentación que se recibe en el área de presupuesto de la unidad financiera.

ACTIVIDAD: Se dio respuesta, seguimiento y traslado a la documentación que se recibe como, oficios, circulares, traslados y conocimientos, durante el mes de julio de 2026.

RESULTADO: Se apoyó en realizar y dar seguimiento al traslado de oficios dirigidos a Administración Financiera y Planeamiento para solicitudes de cuotas financieras y modificaciones presupuestarias, así mismo, se elaboro oficios para dar respuesta a los diferentes requerimientos concernientes a información a cargo del VIDER.

2) Colaborar en la recopilación y clasificación de documentos ingresados al área de presupuesto de la unidad financiera.

ACTIVIDAD: Se colaboró en clasificar la documentación recibida de las diferentes unidades internas y externas, durante el mes de julio de 2026.

RESULTADO: Se actualizaron los formatos de control de lo ingresado, así como lo que sale del área de presupuesto a otras unidades, así como también cada oficio recibido y/o enviado fue escaneado y archivado en su respectivo lugar, con la finalidad de que cada proceso quede registrado para una búsqueda ante cualquier solicitud que ingrese al área de presupuesto.

3) Brindar apoyo en la recopilación de información a los entes fiscalizadores y unidades administrativas que requieran información que se encuentre resguardada en el área de presupuesto de la unidad.

ACTIVIDAD: Se procedió recopilar toda la información de lo que se genera en el área de presupuesto para ser registrada y así tener dicha información ante cualquier requerimiento de unidades fiscalizadoras, así como de las direcciones a cargo del VIDER, durante el mes de julio de 2026.

RESULTADO: Se dio respuesta a requerimientos de información como reportes enviados a las Direcciones del VIDER, para que procedieran a realizar sus ajustes al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2026, así mismo se procedió a verificar que toda la documentación este conformada con el soporte correspondiente a fin de contar con los expedientes completos y en el lugar adecuado.

4) Colaborar en el seguimiento de informes financieros solicitados a la unidad financiera.

ACTIVIDAD: Colaborar en dar seguimiento a las solicitudes sobre datos necesarios para la elaboración de informes que sean solicitados al área de presupuesto.

RESULTADO:

- Se realizaron informes, con forme lo solicitado por las autoridades superiores de esta unidad, informes como lo son los reportes que se generan para ser proporcionados mensualmente a la unidad de información pública del MAGA, correspondiente al mes de junio de 2026.
- Se realizó el informe correspondiente a la cuota ejecutada y no ejecutada durante el mes de mayo de 2026.
- Se realizó el informe correspondiente a la ejecución del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, durante el mes de junio de 2026.

5) Otras actividades que le sean asignadas.

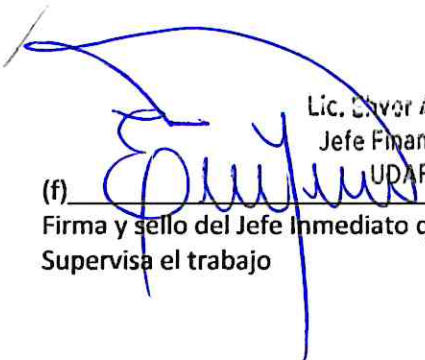
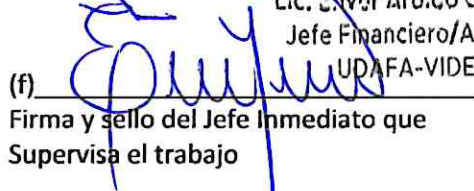
ACTIVIDAD: Se colaboró al encargado de presupuesto en las actividades relacionadas al departamento, durante el mes de julio de 2026.

RESULTADO:

- Se colaboró al encargado de presupuesto en las actividades relacionadas al departamento, durante el mes de julio de 2026.
- Se procedió a actualizar los cuadros de detalle, con el fin de llevar control financiero mensual de los movimientos realizados, como modificaciones presupuestarias y solicitudes de pedido con el fin de proyectar el presupuesto y actuar ante cualquier sobregiro que se pueda tener en los centros de costo de la UDAFA, DIPRODU, DIFOPROCO, DDP DIREPRO y DDA.

- Se realizó la actualización para el control de los expedientes pendientes de pago de prestaciones laborales, multas y sentencias judiciales a cargo del VIDER.
- Se realizaron las justificaciones para la solicitud de cuotas financieras.
- Se realizaron las justificaciones para las modificaciones presupuestarias a cargo del VIDER.
- se procedió a actualizar el cuadro con el detalle de la nómina del renglón 029, con la finalidad de contar con los datos necesarios para tener control del presupuesto vigente, ejecutado y disponible, para evitar sobregiros en dichas estructuras.
- Se realizó la carga de códigos de insumos por subproducto y centros de costo de UDAFA, DIPRODU, DIFOPROCO, DDP DIREPRO y DDA, en el Sistema Informático de Gestión SIGES, en relación a la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2027 y Multianual 2027-2031, a cargo del VIDER.
- Se realizó la carga de cantidades de insumos por subproducto y centros de costo de UDAFA, DIPRODU, DIFOPROCO, DDP DIREPRO y DDA, en el Sistema Informático de Gestión SIGES, en relación a la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2027 y Multianual 2027-2031, a cargo del VIDER.
- Se realizó la carga de precios por insumo en el Sistema Informático de Gestión SIGES, en relación a la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2027 y Multianual 2027-2031, a cargo del VIDER.

(f) 
 José Alberto Monroy Gutiérrez
 DPI: 2210381830101


 (f) 
 Lic. Elvira Aracelo García Mansilla
 Jefe Financiero/Administrativo
 UDAFA-VIDER-MAGA
 Firma y sello del Jefe Inmediato que
 Supervisa el trabajo



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) José Alberto Monroy Gutiérrez , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 29508 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 **diciembre del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(septiembre/2026)** Timbre **(septiembre/2026)**.

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

Profesión: Administración Pública y Finanzas/UG ;/, Colegiado(a) el: **28/10/2021**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 4 de diciembre 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.

04/12/2025 14:08

REcz1

**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,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

7f3211f84d4bf8257051a9c35085c0bc

