

## Factura Pequeño Contribuyente

MARIO ESTUARDO, DUBON GOMEZ

Nit Emisor: 4585070

MARIO ESTUARDO DUBON GOMEZ

MANZANA B lote 25 VALLES DE SEVILLA, zona 8, Mixco,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

17FC7245-3B06-4D26-B3D9-899D00C6BA53

Serie: 17FC7245 Número de DTE: 990268710

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 08:29:06

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2021 08:29:07

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2021-5-3- 2840, correspondiente al mes de octubre de 2021.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**TIMBRE**  
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie B  
Reg. No. 463914

**TIMBRE**  
VEINTE QUETZALES



Q.20.00 Serie B  
Reg. No. 368010

Dr. Luis Alfredo López Argueta  
Jefe Departamento de Horticultura  
VIDER-MAGA



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/10/2021 08:29:06
Emisor:	4585070 - MARIO ESTUARDO, DUBON GOMEZ
Establecimiento:	3 - MARIO ESTUARDO DUBON GOMEZ
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	17FC7245-3B06-4D26-B3D9-899D00C6BA53
Serie:	17FC7245
Número del DTE:	990268710
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211001T08:29:0706:0017FC72453B064D26B3D9899D00C6BA53
Fecha de la consulta:	01/10/2021 08:33:39

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: OCTUBRE DE 2021  
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
OBJETO: "APOYO PROFESIONAL AL DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA EN SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE HORTICULTURA"  
TIPO DE SERVICIO: PROFESIONALES  
PRESTADO EN: DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA  
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-2840  
PLAZO DE CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-5-3-2840, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Apoyo profesional en la planificación de todas las actividades del Departamento de Horticultura.

**Actividad:** Apoyé en la planificación de actividades del Departamento de Horticultura a nivel nacional, para el mes de octubre del presente año.

**Resultados:** Se programaron las actividades del Departamento de Horticultura en los territorios de influencia, para el mes de octubre del presente año.

**Actividad:** Apoyé en la elaboración de un programa de capacitación y asistencia técnica para el mes de octubre, el cual fue ejecutado por los técnicos de campo del Departamento de Horticultura.

**Resultados:** Se programaron las actividades de capacitación y asistencia técnica para el mes de octubre, realizadas por los técnicos de campo del Departamento de Horticultura.

**Actividad:** Apoyé en la planificación para la entrega de semilla de rábano, amaranto, chipilín y hierba mora, en 4 departamentos del país.

**Resultados:** Se elaboró un programa de entrega de estas semillas en los departamentos de Peten, Santa Rosa, Suchitepéquez y Retalhuleu.



**2. Apoyo profesional en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA- y elaboración de informes, tales como reprogramaciones y avance físico y financiero mensual.**

**Actividad:** Apoyé en la elaboración del informe sobre el avance físico y financiero de las intervenciones del Departamento de Horticultura, correspondiente al mes de octubre. El cual incluye elaboración de listado de beneficiarios.

**Resultados:** Se elaboró el informe sobre el avance físico y financiero del mes de octubre y se trasladó a la Dirección de Desarrollo Agrícola.

**Actividad:** Apoyé en la recepción, revisión, consolidación y entrega de informes semanales y mensuales de las actividades realizadas por los técnicos de campo.

**Resultados:** Se elaboraron los informes semanales y mensuales de las actividades de campo del Departamento de Horticultura y se trasladaron a la Dirección de Desarrollo Agrícola.

**3. Apoyo profesional en la realización de actividades de seguimiento de las intervenciones del Departamento de Horticultura.**

**Actividad:** Apoyé en el seguimiento a las actividades realizadas por el técnico de campo del departamento de Huehuetenango, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 30-2020 para la Paz y el Desarrollo del municipio de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango, en el marco del Proyecto: Apoyo de la Dirección de Desarrollo Agrícola para la producción y transformación de alimentos y la conservación de los recursos naturales en el marco de la Comisión de Verificación y Seguimiento del Acuerdo por la Paz y el Desarrollo de San Mateo Ixtatán -COVES-.

**Resultados:** Se elaboró un programa de capacitación y asistencia técnica para el mes de octubre, en diferentes comunidades del municipio de San Mateo Ixtatán.

**Actividad:** Apoyé en el seguimiento a las actividades realizadas por el técnico de campo del departamento de Chiquimula, en cumplimiento de las carpetas judiciales de 4 familias del municipio de Camotán, Chiquimula.

**Resultados:** De las 4 familias una migró a Estados Unidos, las otras son atendidas con semilla para establecer huertos familiares, capacitación y asistencia técnica.

**Actividad:** Apoyé en el seguimiento a las actividades realizadas en la parcela de producción de semilla de hortalizas ubicada en la finca Cuyuta, municipio de Masagua, Escuintla.

**Resultados:** Se continúa con el mantenimiento de las parcelas, el cual consiste en limpias, control de plagas y podas.

**Actividad:** Apoyé en el seguimiento a las actividades de capacitación y asistencia técnica, así como entrega de semillas, que realizan los técnicos de campo del Departamento de Horticultura.

**Resultados:** Se entregaron semillas de rábano, amaranto, chipilín y hierba mora, en los departamentos de Peten, Santa Rosa, Suchitepéquez y Retalhuleu, y se les brindo capacitación y asistencia técnica.

**Actividad:** Apoyé en el seguimiento a los procesos de liquidación de insumos que se han entregado durante el presente año en diferentes departamentos del país.

**Resultados:** Se realizó la recepción y revisión de actas y planillas de insumos entregados a los beneficiarios y se solicitaron correcciones a las Sedes Departamentales correspondientes.

#### **4. Apoyo profesional en la elaboración y entrega de informes técnicos de las diferentes intervenciones en las que participa el Departamento de Horticultura.**

**Actividad:** Apoyé en la recepción, revisión y consolidación de informes de las intervenciones realizadas por los técnicos de campo del Departamento de Horticultura.

**Resultados:** Se obtuvieron informes técnicos mensuales revisados y consolidados.

**Actividad:** Apoyé en la elaboración de informes técnicos y administrativos requeridos por la Dirección de Desarrollo Agrícola.

**Resultados:** Se realizó un archivo de informes técnicos y administrativos requeridos por la Dirección de Desarrollo Agrícola.

**Actividad:** Apoyé en la elaboración de informes requeridos por otras unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Resultados:** Se realizó un archivo de informes requeridos por otras unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

#### **5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Apoyé en la organización y ejecución de reunión de trabajo con el personal del Departamento de Horticultura, con el propósito de evaluar el avance de las actividades que se realizaron durante el mes de octubre y planificación de actividades futuras.

**Resultados:** Se contó con acuerdos y conclusiones sobre las actividades realizadas por los técnicos de campo del Departamento de Horticultura.

**Actividad:** Apoyé en la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2022, del Departamento de Horticultura.

**Resultados:** Se elaboró el Plan Anual de Compras para el año 2022 y se trasladó a la Dirección de Desarrollo Agrícola.



**Mario Estuardo Dubón Gómez**

DPI: 2365 41072 0101

Teléfono: 5821-1496



**Dr. Luis Alfredo López Argueta**  
Jefe Departamento de Horticultura  
VIDER-MAGA







COLEGIO DE INGENIEROS  
AGRONOMOS DE GUATEMALA  
POR GUATEMALA Y SU AGRICULTURA  
11 Ave. 12-28 zona 2, Ciudad Nueva, Guatemala

SERIE F  
No. 35461

El infrascripto Secretario del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala CERTIFICA: Haber tenido a la vista el informe de Tesorería, en el cual consta que el(a)

**Ingeniero/a Agrónomo (a)**

**Mario Estuardo Dubón Gómez**

Es miembro de este Colegio Profesional, inscrito con el número de Colegiado:

**846**

encontrándose en calidad de Colegiado Activo hasta el mes de

**Diciembre 2021**

De consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria contiene a los miembros de este Colegio, habiendo satisfecho lo preceptuado en el Decreto 48-77 y 59-92 Ley de Timbre del Ingeniero Agrónomo relacionado con el pago del Impuesto del Timbre.  
A solicitud del (a) Interesado (a), se extiende la presente en:

**Ciudad de Guatemala, 26/02/2021 07:50:05 a.m.**

1. Esta certificación es válida únicamente en papel sellado, con firma y sello originales o digitales.
2. Favor de verificar la autenticidad de Certificado a FSA 2504-2021

Emitted por:

Murillo, David (dmurillo15)



*[Firma]*

Ing. Agr. German Avigall Portillo Pazos

Secretario de Junta Directiva

