

Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN VIRGINIA, PORRAS DE LEON

Nit Emisor: 58551859

EVELYN VIRGINIA PORRAS DE LEON

6A. CALLE 21-51 ALAMEDAS DE SAN MIGUEL, zona 4, Villa Nueva,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4D3C29F1-4ED7-4067-BA28-7A93280DD67F

Serie: 4D3C29F1 Número de DTE: 1322729575

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 08:31:26

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2021 08:31:26

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2021-5-3-2795 correspondiente al mes de octubre de 2021	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Agr. José Fernando Vega Serrano
Director de Desarrollo Agrícola
-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 08:31:26
Emisor:	58551859 - EVELYN VIRGINIA, PORRAS DE LEON
Establecimiento:	1 - EVELYN VIRGINIA PORRAS DE LEON
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 7,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	4D3C29F1-4ED7-4067-BA28-7A93280DD67F
Serie:	4D3C29F1
Número del DTE:	1322729575
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211001T08:31:2706:004D3C29F14ED74067BA287A93280DD67F
Fecha de la consulta:	01/10/2021 11:37:43

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

PERÍODO:	OCTUBRE 2021
REGLÓN:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO	"Apoyo En Servicios Técnicos En Actividades Secretariales De Cuencas Hidrográficas"
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos
PRESTADO EN:	Dirección de Desarrollo agrícola
No. DE CONTRATO:	2021-5-3-2795
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-2795, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar a la jefatura de área en el ingreso y salida de documentación administrativa y técnica, llevando el control de agenda, archivo y custodia de expedientes.

Actividad: Apoyé en la recepción, control, registro de la información recibida y enviada del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Información recibida y enviada con un adecuado archivo y control del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Actividad: Apoyé en el fotocopiado de documentos como oficios, providencias, oficios circulares, que corresponden al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Fotocopia de documentos con el respectivo resguardo en el Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Actividad: Apoyé en la elaboración de oficios y providencias de respuestas a lo solicitado al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Respuestas a los oficios y providencias elaboradas según lo solicitado al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

2. Proporcionar apoyo administrativo, mantener contacto con otras instituciones y actores relacionados para intercambiar información que sea de beneficio para la gestión administrativa y técnica de las diferentes áreas del departamento.

Actividad: Apoyé al seguimiento de solicitudes de plantas forestales a viveros solicitadas al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Se trasladó las solicitudes ingresadas al Jefe del Departamento de Cuencas Hidrográficas para análisis y visto bueno.

3. Apoyar en facilitar la comunicación telefónica y electrónica del personal técnico y administrativo del departamento a nivel institucional.

Actividad: Apoyé en la recepción de llamadas resolviendo dudas relacionadas al departamento de Cuencas Hidrográficas, trasladándolas al personal administrativo y técnico solicitado del Departamento.

Resultado: Llamadas atendidas, dudas resueltas y traslado al personal administrativo y técnico solicitado en relación al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Actividad: Apoyé al Jefe de Departamento, Profesionales y Técnicos del Departamento, en la atención de llamadas resolviendo dudas en relación con trámites y solicitudes relación al Departamento.

Resultado: Llamadas atendidas y resolución de dudas en temas relacionados con tramites y solicitudes concernientes al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

4. Apoyar en la implementación y control de archivos de correspondencia recibida y despachada del departamento, con diversas áreas, entidades y organizaciones a nivel interinstitucional.

Actividad: Apoyé en el archivo físico de acuerdo con el nivel de importancia y de acuerdo con los controles de oficios, providencias, oficios circulares, etc., del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Archivo físico debidamente ordenado según su nivel de importancia y acorde a los controles previamente establecidos por el Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Actividad: Apoyé en el escaneo y archivo digital de oficios, providencias, oficios circulares, etc., correspondientes al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Archivo en digital de la correspondencia que ingresa y egresa al Departamento de Cuencas Hidrográficas para un mejor control y facilitar la búsqueda.

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

Actividad: Apoyé al control del correo electrónico del Departamento y dando respuestas a lo solicitado por la misma vía.

Resultado: Respuestas y control de solicitud de información en el correo electrónico del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Actividad: Apoyé al Jefe del Departamento de Cuencas Hidrográficas y personal a las solicitudes y liquidaciones de combustible.

Resultado: Combustible para el personal en el desempeño de las distintas comisiones nombradas y uso de los viveros de Cuyuta, Escuintla y La Alameda, Chimaltenango del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Actividad: Apoyé a la revisión de informes mensuales de actividades del personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas.

Resultado: Informes mensuales de actividades del personal bajo el renglón 029 del Departamento de Cuencas Hidrográficas revisados y entregados a donde corresponde.

Actividad: Apoyé en reuniones con el jefe y personal del Departamento de Cuencas Hidrográficas a tratar puntos de interés del Departamento.

Resultado: Se obtuvo una mejor comunicación entre el Jefe y el personal técnico, profesional del Departamento de Cuencas Hidrográficas en una diversidad de puntos relacionados a las actividades administrativas y de campo del Departamento.



F. Evelyn Virginia Porras de León
DPI: 2559 83417 0101
Tel: 3038-5148



F. Ing. Agr. José Fernando Vega Serrano
Director de Desarrollo Agrícola
-VIDER-MAGA-