

Factura Pequeño Contribuyente

LEYLA INDIRA KRISTAL, MEJÍA DE LEÓN

Nit Emisor: 31722385

LEYLA INDIRA KRISTAL MEJIA DE LEON

4 CALLE INTERIOR 7 16-53 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

97879BAE-4F07-4F19-9DAD-FED8A683D9E7

Serie: 97879BAE Número de DTE: 1325879065

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 10:14:26

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2021 10:14:27

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. 2021-5-3-2802, correspondiente al mes de octubre de 2021.	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Alex Montenegro Quintana
Jefe Depto. de Fruticultura y Agroindustria
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 10:14:26
Emisor:	31722385 - LEYLA INDIRA KRISTAL, MEJÍA DE LEÓN
Establecimiento:	1 - LEYLA INDIRA KRISTAL MEJIA DE LEON
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 5,500
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	97879BAE-4F07-4F19-9DAD-FED8A683D9E7
Serie:	97879BAE
Número del DTE:	1325879065
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211001T10:14:2706:0097879BAE4F074F199DADFED8A683D9E7
Fecha de la consulta:	01/10/2021 10:17:11

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
REGLON: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: Apoyo en Servicios Técnicos en Actividades Secretariales de Fruticultura y Agroindustria.
TIPO DE SERVICIOS: Técnicos.
PRESTADOS EN: Dirección de Desarrollo Agrícola.
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-2802
PLAZO DEL CONTRATO: Del 03 de Mayo al 31 de Diciembre de 2021.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-2802, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en recibir, integrar y trasladar la planificación, cronograma e informes semanal y mensual de actividades a realizar por el personal técnico y administrativo del Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- de la Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA- en la manipulación y control de documentos institucionales.

Resultados: Se efectuó la recepción, revisión, consolidación y traslado al área correspondiente del –Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, la documentación enviada por el personal administrativo, técnicos y profesionales del DEFRUTA de la DDA, durante el presente mes, por medios electrónicos y físicos como corresponde, asimismo, tomando en consideración las recomendaciones emitidas y vigentes por las autoridades gubernamentales y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para evitar la propagación del Covid-19.

2. Apoyar en la comunicación telefónica y electrónica con el personal del Departamento, autoridades públicas y privadas.

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- mediante la comunicación con personal de este Departamento, así como de otras instituciones públicas y privadas.

Resultados: Se efectuó satisfactoriamente la comunicación telefónica y electrónica con el personal que conforma este Departamento, la Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA- e instituciones públicas y privadas que así lo requerían.

3. **Apoyar en el ingreso y registro de documentación canalizada a la Dirección de Desarrollo Agrícola, al Despacho y otras entidades gubernamentales, académicas y organizaciones de productores, así como actualizar expedientes administrativos dando el seguimiento de toda la información que se genere durante su proceso de gestión.**

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- con el archivo institucional, expedientes del personal de este Departamento, así como la correspondencia elaborada y recepcionada.

Resultados: Se dio el seguimiento respectivo a la actualización, clasificación y archivo de los expedientes del personal técnico, administrativo y profesionales del departamento. Así mismo, con el registro de la documentación, tanto digital como física, específicamente la correspondencia trasladada y recibida interna y externa durante el presente mes.

4. **Apoyar en el control y manejo del inventario de bienes activos e insumos en su área de acción.**

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- con el control de ingreso y egreso de los insumos de limpieza, librería y cafetería respectivamente.

Resultados: Se recibieron los insumos de librería, cafetería y limpieza como abastecimiento para este Departamento por parte de la Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA-.

5. **Otras actividades que le sean asignadas por la Autoridad Superior.**

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria en orientar al personal técnico sobre la elaboración correcta de los informes físicos, de pago, actividades realizadas semanal y quincenalmente, según nuevos lineamientos para la entrega de estos.

Resultados: Se dio acompañamiento mediante instrucciones emanadas por la Jefatura del DEFRUTA así como de la DDA, mismos que se llevaron a cabo por medios electrónicos y presenciales.

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- en orientar al personal técnico sobre nuevos lineamientos para la entrega de informes relacionados con las actividades desarrolladas en campo, según formatos establecidos.

Resultados: Se dio acompañamiento mediante instrucciones emanadas por la Jefatura del Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- así como de la Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA-, mismos que se llevaron a cabo por medios electrónicos y presenciales.

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- en el área de Competitividad mediante la recepción y revisión de expedientes de beneficiarios PINFRUTA.

Resultados: Se recibieron, revisaron y rotularon expedientes, formularios y documentos personales de los posibles beneficiarios del PINFRUTA, entregados por los técnicos de campo a Jefatura del DEFRUTA, correspondientes al periodo 2021.



Leyla Indra Kristal Mejía De León
DPI 1836 83706 0101
Teléfono: 5093-1495



Ing. Alex Montenegro Quintana
Jefe Depto. de Fruticultura y Agroindustria
VIDER - MAGA