

Factura Pequeño Contribuyente

IRMA YANETH, SAMAYOA BARRAZA DE GUERRA
Nit Emisor: 1939229K
LICDA. IRMA YANETH SAMAYOA BARRAZA DE GUERRA
2 AVENIDA B 2-28 SECTOR 3 RESIDENCIALES VALLES DE MARIA,
zona 2, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
68C26346-CF28-4AFD-9289-ABADCEF18C99
Serie: 68C26346 Número de DTE: 3475524349
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 14:17:22
Fecha y hora de certificación: 01-oct-2021 14:17:22

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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. 2021-5-3-2759 correspondiente al mes de octubre del año 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Irma Yaneth

[Signature]
Ing. Agr. José Fernando Vega Serran
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 14:17:22
Emisor:	1939229K - IRMA YANETH, SAMAYOA BARRAZA DE GUERRA
Establecimiento:	2 - LICDA. IRMA YANETH SAMAYOA BARRAZA DE GUERRA
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	

CERTIFICACIÓN

Autorización:	68C26346-CF28-4AFD-9289-ABADCEF18C99
Serie:	68C26346
Número del DTE:	3475524349

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202120211001T14:17:2206:0068C26346CF284AFD9289ABADCEF18C99
Fecha de la consulta:	01/10/2021 14:19:37

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



Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

El Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, INFORMA: que de conformidad con el artículo uno de la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, Decreto Legislativo número ochenta y dos guion noventa seis (82-96), del Congreso de la República, los Abogados y Notarios cubren un impuesto en su ejercicio profesional por medio de timbres o estampillas denominados según su clase y objeto, Forense y Notarial. Asimismo, el artículo tres de la Ley citada indica la forma y modo en que se pagará dicho impuesto. En virtud de lo anterior, se establece que los Abogados y Notarios no tienen obligación de adherir timbres en las facturas correspondientes a sus honorarios profesionales. Se extiende la presente a solicitud de la Abogada y Notaria Irma Yaneth Samayoa Barraza, el dieciocho de enero de dos mil veintiuno.


Lic. Waldemar Leonardo Figueroa
Asesor Jurídico Junta Directiva


Elaborado por: Magda Alvizurez

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: OCTUBRE DE 2021
RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO PROFESIONAL EN GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO AGRÍCOLA".
TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES
PRESTADOS EN: DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-2759
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número **2021-5-3-2759**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyo profesional a la Dirección de Desarrollo Agrícola en cuanto a la verificación y análisis legal de documentos técnicos y administrativos relacionados con las acciones estratégicas y funcionales de la Dirección y los Departamentos.**

Actividad: Apoyé a la Dirección de Desarrollo Agrícola en el análisis de la normativa legal (LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) para los procesos de compras de presupuesto Ordinario.

Resultados: Se resolvieron consultas de carácter legal en relación a las compras programadas y que se realizarán en los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Actividad: Apoyé al departamento de Cuencas Hidrográficas de la Dirección de Desarrollo Agrícola en seguimiento para la contratación de 05 viveristas.

Resultados: Se le dio seguimiento ante el vicedespacho la solicitud presentada por el Departamento de Cuencas Hidrográficas, de 05 viveristas.

2. **Apoyo profesional en la gestión y cumplimiento legal para la conformación de expedientes administrativos de adquisiciones y seguimiento a las entregas y liquidaciones de insumos adquiridos por la Dirección y sus Departamentos.**

Actividad: Apoyé a la Dirección de Desarrollo Agrícola en gestiones relacionadas a los eventos de compra de los departamentos de la Dirección.

Resultados: Se apoyó a la Dirección de Desarrollo Agrícola en el seguimiento y control de estatus de los procesos de adquisición de los departamentos de la Dirección, dándole seguimiento a la solicitud de gestión ante las instancias correspondientes para la autorización ante la Autoridad Superior, nombramiento de Profesional para emisión de Dictamen Técnico, solicitud de Dictamen Presupuestario, esto de acuerdo al tipo de compra, de acuerdo a los procesos realizados en el Vicedespacho y la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa UDAFA-VIDER.

Actividad: Apoyé a la Dirección de Desarrollo Agrícola en relación a la ruta crítica de los eventos de los departamentos de esta Dirección, implementando una matriz de control, avance y seguimiento de los procesos.

Resultados: Se apoyó en la actualización de una matriz y documento estratégico para interpretar la ruta crítica de los procesos de compra para que sea de utilidad para sustraer información de tipo operativa, que facilite obtener la información relacionada a los avances de las adquisiciones de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Actividad: Apoyé a los departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola en gestiones para solicitar la creación de códigos de insumo.

Resultados: Se apoyó a los departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola en traslado de solicitud a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa UDAFA-VIDER y seguimiento de creación de código de insumo y su respectivo código de presentación en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas, para posteriormente iniciar las gestiones de compras.

3. Apoyo profesional en el análisis y redacción de documentos de carácter legal, derivados de convenios de cooperación, cartas de entendimiento, contratos, actas administrativas y otros, generadas de las acciones institucionales planificadas por la Dirección y sus Departamentos.

Actividad: Apoyé al Departamento de Fruticultura y Agroindustria, de la Dirección de Desarrollo Agrícola, en seguimiento de gestiones para el convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola ICTA, para la conformación del Expediente Administrativo.

Resultados: Se apoyó en las gestiones para la suscripción del convenio del Departamento de Fruticultura y Agroindustria de la Dirección de Desarrollo Agrícola, documento que contribuirá al desarrollo de actividades de capacitación y asistencia técnica en el procesamiento de frutas y hortalizas, a la vez promocionará la agroindustria, la elaboración de muestras comerciales empresariales que sirven de puente, para la apertura de mercados y con esto apoyar la empresarialidad de productores tanto individuales como organizados que contribuyan a dar valor agregado a sus producciones de frutas, generando ingresos para mejorar la calidad de vida en sus familias.

Actividad: Apoyé al Departamento de Cuencas Hidrográficas, de la Dirección de Desarrollo Agrícola, en las acciones para conformar el expediente administrativo para la suscripción del convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas ICTA.

Resultados: Se apoyó en el avance de las gestiones para conformación de expediente administrativo, cuya finalidad es beneficiar a la población rural guatemalteca mediante la plantación de árboles en tierras deforestadas, protección de fuentes de agua y zonas de

recarga hídrica en las cuencas altas, a efectos de contribuir a recuperar y conservar los suelos como una medida adecuada para mitigar los efectos negativos del cambio climático en la agricultura.

4. Apoyo profesional en la redacción y seguimiento de documentación de carácter legal recibida a nivel institucional del Vicedespacho y Despacho Superior.


Actividad: Apoyé al Departamento de Granos Básicos de la Dirección de Desarrollo Agrícola en seguimiento y gestiones de expediente con documentación relacionada a semilla dañada por inundación en morales Izabal.

Resultados: Se apoyó dando seguimiento al proceso solicitado a DICORER de realizar las gestiones correspondientes para bajar dar de baja a la semilla he informar a Contraloría General de Cuentas de lo sucedido cono ente fiscalizar, según las recomendaciones realizadas por Asesoría Jurídica y Auditoria Interna del MAGA, por lo sucedido con las semillas certificadas de maíz y frijol, dañadas por la inundación provocada por la depresión tropical ETA e IOTA en el departamento de Izabal relacionado a 70 bolsas de semilla certificada de maíz variedad ICTA B-7 de 28 libras cada bolsa, adquiridas mediante contrato Administrativo número MAGA GUION VIDER GUION COVID GUION DIECINUEVE CERO CERO CUATRO GUION DOS MIL VEINTE (MAGA-VIDER-COVID-19-004-2020); y de 28 bolsas de semilla certificada de frijol variedad ICTA ligero de 25 libras cada bolsa, adquiridas según contrato Administrativo número MAGA GUION VIDER GUION COVID GUION DIECINUEVE GUION CERO CERO NUEVE GUION DOS MIL VEINTE (MAGA-VIDER-COVID-19-009-2020).

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

Actividad: Apoyé a la Dirección de Desarrollo Agrícola en la elaboración de oficios en respuesta a Traslados y Providencias recibidas por parte del Despacho Superior, Vice-Despacho y otras instituciones.

Resultados: Se apoyó a la Dirección en la elaboración de documentos relacionados a traslados y providencia para respuesta oportuna a los requerimientos institucionales y de los departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.


Irma Yaneth Samayda Barraza de Guerra
DPI 2629 49547 2207
Teléfono 5697-8652


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





Nº 320187

Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario (a) de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, HACE

CONSTAR: Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

IRMA YANETH SAMAYOA BARRAZA

28987

Colegiado (a): _____

ABOGADO Y NOTARIO

Con el Título de: _____

17/10/2017

31/12/2021

desde _____ Con cuotas canceladas al _____ con Calidad

31/03/2022

de Colegiado ACTIVO al _____

[Firma manuscrita]

Revisó: _____ Secretario (a) de la Junta Directiva

ic. Gerardo Alejandro Castillo Oajac

22/12/2020

Confrontó: _____ Fecha: _____

Gerente

Válido en original

