

# Factura Pequeño Contribuyente

ANA BEATRIZ, HERRERA SAMAYOA  
Nit Emisor: 61848859  
ANA BEATRIZ HERRERA SAMAYOA  
2 CALLE LOTE 108 MIXCO-06, zona 6, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
26F29AE3-0C9F-4144-AC04-00D2A92EBF2B  
Serie: 26F29AE3 Número de DTE: 211763524  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 29-oct-2021 08:33:15  
Fecha y hora de certificación: 04-oct-2021 08:33:15

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario cor. IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Técnicos prestados al Ministerio de Agricultura Ganaderia y Alimentación, según contrato Administrativo No. 2021-5-3-2595, correspondiente al mes de octubre del 2021. CANCELADO	9,300.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"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 08:33:15
Emisor:	61848859 - ANA BEATRIZ, HERRERA SAMAYOA
Establecimiento:	2 - ANA BEATRIZ HERRERA SAMAYOA
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 9,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	26F29AE3-0C9F-4144-AC04-00D2A92EBF2B
Serie:	26F29AE3
Número del DTE:	211763524
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211004T08:33:1706:0026F29AE30C9F4144AC0400D2A92EBF2B
Fecha de la consulta:	04/10/2021 08:44:24

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 DEL 2021

**REGLÓN:** 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

**OBJETO:** APOYO EN LA GESTION DE DOCUMENTACION DEL AREA ADMINISTRATIVO FINANCIERA DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACION

**TIPO DE SERVICIO:** Técnicos

**PRESTADO EN:** Dirección De Fortalecimiento Para La Organización Productiva Y Comercialización.

**No. DE CONTRATO:** 2021-5-3-2595

**PLAZO DEL CONTRATO:** Del 03 de Mayo al 31 de Diciembre de 2021

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número **2021-5-3-2595**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) APOYAR AL DIRECTOR EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE SU AGENDA DE TRABAJO, ASI COMO EN LA ELABORACION, RECEPCION Y TRASLADO DE OFICIOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA DIRECCION.

**Actividad:** Apoyé en la recepción de documentos, que fueron ingresados a la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización de diferentes unidades, durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** logrando la recepción y archivo de la documentación que ingreso a la Dirección.

**Actividad:** Apoyé en el traslado documentos que egresaron de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización DIFOPROCO a las diferentes entidades durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** Se logró el traslado de documentación a las diferentes entidades.

**Actividad:** Apoyé al director en la coordinación de las actividades de su agenda de trabajo que se realizarón durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** Se logró la coordinación de las diferentes actividades donde participo el Director, de acuerdo a su agenda de trabajo.

**2) APOYAR AL DIRECTOR EN LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS, INFORMES DE AVANCES FISICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR EL DESPACHO SUPERIOR Y VICE-DESPACHOS.**

**Actividad:** Apoye al director en la elaboración de informes que fueron solicitados a la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** Logrando la elaboración y envío de informes a las distintas unidades que los solicitaron

**Actividad:** Apoye al director en la elaboración de informes sobre los avances de las actividades que se realizaron durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** envío de informes sobre los avances de las diferentes actividades que se realizaron durante el mes, a las instancias que los solicitaron.

**3) APOYAR EN LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACION.**

**Actividad:** Apoyé en la reprogramación del Plan Anual de Compras de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización DIFOPROCO durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** logrando la elaboración y envío del Plan de Compras 2021, a la UDAFA.

4) APOYAR EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES PARA EVENTOS Y SOLICITUDES DE COTIZACION PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION.

**Actividad:** Apoyé en las solicitudes de cotización para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la DIFOPROCO durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** se obtuvieron las solicitudes para la adquisición de bienes y servicios que fueron requeridos por la Dirección.

**Actividad:** Apoyé en la conformación de expedientes que fueron ingresados a la UDAFA, para las respectivas compras durante el mes de octubre 2021.

**Resultados:** Se conformaron los expedientes para los diferentes eventos de adquisición de bienes y servicios que fueron requeridos por la Dirección.

**5) Otras Actividades que le fueren Asignadas por la Autoridad Superior.**

**Actividad:** Se participó en las diferentes reuniones que se realizaron durante el mes de octubre 2021 para el seguimiento de las actividades que fueron programadas.

**Resultados:** dándole seguimiento a las diferentes actividades que se propusieron en la reunión.

F.

Ana Beatriz Herrera Samayoa  
DPI. 2538-98250-0101  
CEL. 3211-4377