

Factura Pequeño Contribuyente

FABIOLA BEATRIZ, CHAVEZ GRAMAJO

Nit Emisor: 69371113

FABIOLA CHAVEZ

7 CALLE 17-17 COLONIA CONCEPCION BARCENAS, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5C10677D-E78B-4DEF-845D-E697965D2CE6

Serie: 5C10677D Número de DTE: 3887812079

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 09:26:25

Fecha y hora de certificación: 01-oct-2021 09:26:26

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. 2021-5-3-2777, correspondiente al mes de octubre del 2,021.	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Fabiola Chavez

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 09:26:25
Emisor:	69371113 - FABIOLA BEATRIZ, CHAVEZ GRAMAJO
Establecimiento:	1 - FABIOLA CHAVEZ
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 5,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	5C10677D-E7BB-4DEF-845D-E697965D2CE6
Serie:	5C10677D
Número del DTE:	3887812079
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211001T09:26:2706:005C10677DE7BB4DEF845DE697965D2CE6
Fecha de la consulta:	01/10/2021 09:27:58

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 EN SERVICIOS DE SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE DESARROLLO AGRÍCOLA"
TIPO DE SERVICIOS: TECNICOS
PRESTADOS EN: DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-2777
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número **2021-5-3-2777**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyar en el ingreso y registro de documentación canalizada en la Dirección de Desarrollo Agrícola, con el despacho superior y otras entidades gubernamentales, académicas y organizaciones de productores, para el cumplimiento efectivo de los requerimientos institucionales.**

Actividad: Apoyé a la Dirección de Desarrollo Agrícola en el ingreso, registro y búsqueda de documentos institucionales para el cumplimiento efectivo de los requerimientos.

Resultados: Se continuó con el apoyo en el escaneo de documentos institucionales ingresados y egresados a la Dirección de Desarrollo Agrícola, también se escanearon documentos específicos correspondientes a los departamentos de Horticultura, Cultivos agroindustrializables, Granos Básicos, Fruticultura y Cuencas para llevar un mejor control digital, así mismo con la entrega de documentos solicitados por estos departamentos.

2. **Apoyar en recibir, integrar y trasladar a donde corresponda, la documentación recibida y despachada de y para las instituciones relacionadas con la Dirección y sus Departamentos.**

Actividad: Apoyé en el ingreso de documentos recibidos correspondientes a los departamentos de Cultivos agroindustrializables, Horticultura, Granos Básicos, Fruticultura y Cuencas.

Resultados: Se continuó con el apoyo en el traslado de la documentación administrativa y técnica recibida de los departamentos correspondientes a los departamentos de Cultivos agroindustrializables, Horticultura, Granos Básicos, Fruticultura y Cuencas.

3. **Apoyar en la centralización y consolidación de informes de acciones técnicas recibidos de los departamentos de acuerdo a los requerimientos de la Dirección.**

Actividad: Apoyé en la integración y consolidación de los oficios de los departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola para el escaneo correspondiente de documentos del año 2,021.

Resultados: Se continuó con el apoyo en el ordenamiento sistemático del archivo de oficios resguardados en la Dirección de Desarrollo Agrícola, recibidos de los departamentos en el área de administración año 2,021.

4. Apoyar en la comunicación vía telefónica y electrónica a nivel institucional a lo interno y externo de la Dirección y sus Departamentos.

Actividad: Apoyé a la Dirección en la facilitación de comunicación telefónica y vía correo electrónico con los cinco departamentos de la Dirección.

Resultados: Se facilitó la comunicación vía telefónica con los departamentos de la Dirección, trasladando los mensajes correspondientes y se facilitó la comunicación vía correo electrónico, enviando información solicitada por el personal para las diferentes actividades de la dirección.

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

Actividad: Apoyé con fotocopiado, impresión y escaneo de documentos recibidos y enviados de la Dirección y las jefaturas de departamento.

Resultados: Se apoyó con la recepción y entrega de documentos físicos y vía correo electrónico a las diferentes jefaturas de la Dirección de Desarrollo Agrícola y se realizaron los registros digitales debidamente ordenados para el control administrativo.



FABIOLA BEATRIZ CHAVEZ GRAMAJO
Número de DPI 2255-71129-0101
Teléfono 5599-4717



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

