Factura Pequeño Contribuyente

LIZBETH NOHEMÍ, MEJÍA ARMIRA
Nit Emisor: 88007235
LIZBETH NOHEMÍ MEJÍA ARMIRA
ALDEA XESUJ San Martin Jilotepeque, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
573942E0-3667-4DC5-A3BD-E3959E243930
Serie: 573942E0 Número de DTE: 912739781
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2023 07:59:52
Fecha y hora de certificación: 02-nov-2023 07:59:52

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 2023-201-8-1-250 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2023, CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Way
Encargada con Funciones Temporales de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1698933846061**	Fecha de Generación: **Nov 2, 2023, 8:04 AM**

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2023 07:59:52
Emisor:	88007235
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LIZBETH NOHEMÍ MEJÍA ARMIRA
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	573942E0-3667-4DC5-A3BD-E3959E243930
Serie:	573942E0
Número del DTE:	912739781
Acuse de recibido:	FCID202320231102T07:59:5206:00573942E036674DC5A3BDE3959E243930
Fecha de la consulta:	02/11/2023 08:03:45
Estado:	Activo

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/11/2023 08:04:09

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	88007235
NOMBRE	LIZBETH NOHEMÍ, MEJÍA ARMIRA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a https://portal.sat.gob.gt/portal/ selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.

Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	NOVIEMBRE DE 2023
RENGLÓN:	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
OBJETO:	Servicios Técnicos para colaborar en las actividades de Asesoría Jurídica
TIPOS DE SERVICIO:	Técnicos
PRESTADOS EN:	Asesoría Jurídica
NO. DE CONTRATO:	2023-201-8-1-250
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023

En el cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número **2023-201-8-1-250**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyo en prestar servicios técnicos para recopilar información relacionada a requerimientos presentados por las distintas dependencias y verificar los plazos cuando corresponda.**

- **Actividad-** Apoyé en prestar servicios técnicos para recopilar información relacionada a requerimientos presentados por las distintas dependencias y verificar los plazos cuando corresponda.

- **Resultado:**
  - Recopilé información relacionada a los expedientes administrativos y laborales internos relacionados con las diferentes dependencias vinculadas al desarrollo de actividades de Asesoría Jurídica.
  - Consulté el registro interno de expedientes para verificar el ingreso y el estado de los expedientes respectivos.
  - Busqué digitalmente en la base electrónica de esta asesoría providencias, oficios u opiniones jurídicas solicitadas por los asesores de este año y anteriores.
  - Controlé la actividad de reuniones de los asesores jurídicos de Asesoría Jurídica y coordiné vehículo para ser transportados a los lugares de reunión.

2. **Apoyo en prestar servicios técnicos colaborando en la preparación de documentos emitidos por Asesoría Jurídica, en dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.**

- **Actividad:** Apoyé en prestar servicios técnicos colaborando en la preparación de documentos emitidos por Asesoría Jurídica, en dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- **Resultados:**
  - Preparé expedientes administrativos incorporando las respectivas opiniones jurídicas, providencias u oficios para su respectiva entrega en Recepción para ser entregados a las Unidades respectivas del Ministerio y en otras dependencias con número de referencia.

3. Apoyo en prestar servicios técnicos para colaborar en el orden de documentos que sean de interés para la Asesoría Jurídica.

- **Actividad:** Apoyé en prestar servicios técnicos para colaborar en el orden de documentos que sean de interés para la Asesoría Jurídica.

- **Resultados:**
  - Escaneé todas las opiniones jurídicas, providencias, oficios emitidos por la Asesoría Jurídica, para ingresarla a la base de datos digital para su rápida localización y seguro resguardo para su utilización futura.
  - Archivé en leitz debidamente identificados las diferentes opiniones jurídicas, providencias, oficios emitidos por la Asesoría Jurídica para el archivo físico del mismo.
  - Archivé las hojas de ruta utilizadas en asesoría jurídica para establecer el estado de los expedientes administrativos y la atención de las notificaciones y oficios que son emitidos por el área laboral.
  - Actualicé diariamente el registro interno de ingresos y egresos de expedientes administrativos y judiciales, incorporando los links de providencias, oficios u opiniones de acuerdo como corresponda.
  - Archivé memoriales, oficios y notificaciones a los expedientes laborales.

4. Apoyo en prestar servicios técnicos en la clasificación de los documentos concernientes a los expedientes judiciales y administrativos que obran en la Asesoría Jurídica.

- **Actividad:** Apoyé en prestar servicios técnicos en la clasificación de los documentos concernientes a los expedientes judiciales y administrativos que obran en la Asesoría Jurídica.

- **Resultados:**

- Clasifiqué opiniones jurídicas, providencias, u oficios administrativos y laborales para su respectivo archivo.
- Busqué expedientes administrativos solicitados por los asesores de esta Unidad.
- Rotulé y archivé memoriales, oficios y notificaciones de expedientes laborales para su archivo.

5. Apoyo en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- **Actividad:** Apoyé en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- **Resultado:**
  - Atendí llamadas telefónicas, correos electrónicos y oficios circulares para el desarrollo de las actividades de esta asesoría jurídica.
  - Di salida a diferentes oficios dirigidos a unidades interiores y exteriores del Ministerio para solicitar información importante en relación a expedientes administrativos y judiciales.
  - Redacté y diligencié oficios y formularios de combustible para solicitar apoyo para la asignación de vehículo, piloto y gasolina para comisiones en los departamentos del país y pases de salida a diferentes diligencias a juzgados laborales, Corte Suprema de Justicia u otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
  - Solicité formularios de requisiciones para suministros de esta Asesoría Jurídica y organicé la adecuada administración de los mismos.
  - Colaboré con el orden y mejoramiento del archivo laboral que se encuentra en Asesoría Jurídica.

F.

Lizbeth Nohemí Mejía Armira
DPI: 3074 95337 0403
Tel: 32145358

Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Way
Encargada con Funciones Temporales de Asesoría Jurídica
...de Agricultura, Ganadería y Alimentación