

## Factura Pequeño Contribuyente

RAQUEL PIEDAD, GÓMEZ SANTOS

Nit Emisor: 43129587

RAQUEL GOMEZ

COLONIA JUANA DE ARCO PROYECTO 1 L. 9, zona 18, Guatemala,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

BB8720F7-FB99-4AFF-B7A6-F07F962ECB8B

Serie: BB8720F7 Número de DTE: 4221127423

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 08:01:32

Fecha y hora de certificación: 02-nov-2023 08:01:32

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo No. 2023- 201-8-1-436, correspondiente al mes de noviembre de 2023. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Msc. Paola Fernanda Reina de León  
Directora de Recursos Humanos  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1698946210482**

Fecha de Generación:  
**Nov 2, 2023, 11:30 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2023 08:01:32
<b>Emisor:</b>	43129587
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	RAQUEL GOMEZ
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	BB8720F7-FB99-4AFF-B7A6-F07F962ECB8B
<b>Serie:</b>	BB8720F7
<b>Número del DTE:</b>	4221127423
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202320231102T08:01:3306:00BB8720F7FB994AFFB7A6F07F962ECB8B
<b>Fecha de la consulta:</b>	02/11/2023 11:30:05
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 02/11/2023 11:30:11



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	43129587
NOMBRE	RAQUEL PIEDAD, GÓMEZ SANTOS
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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 2023

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

**OBJETO:** "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL"

**TIPO DE SERVICIOS:** Técnicos

**PRESTADOS EN:** Dirección de Recursos Humanos

**No. De Contrato:** 2023-201-8-1-436

**Plazo de Contrato:** Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023

En el cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-201-8-1-436, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos para colaborar en los procesos del Departamento de Gestión de Personal y las Secciones que lo conforman.**

**Actividad:** apoyé en el seguimiento de regularización de los puestos que no se tienen nombramientos funcionales.

**Actividad:** apoyé en actualizar los reportes de nombramientos temporales de las diferentes dependencias.

**Actividad:** se logró elaborar el nombramiento funcional de algunos puestos que estaban pendientes.

**Resultados:** se logró brindar la información requerida y mantener actualizada a la Dirección de Recursos Humanos, sobre los nombramientos temporales elaborados.

**Resultados:** se logró identificar los nombramientos temporales para darle seguimiento y cumplimiento al tiempo máximo establecido.

**Resultados:** se logró la regularización de puestos que no tenían un nombramiento funcional.

2. **Servicios técnicos de informes y reportes relacionados a las Secciones que conforman el Departamento de Gestión de Personal.**

**Actividad:** apoyé en generar informes y reportes en los diferentes renglones presupuestarios, requeridos por las diferentes dependencias.

**Resultados:** se logró verificar datos brindando la información correspondiente, para cumplir con los requerimientos realizados en el tiempo oportuno.

**3. Servicios técnicos para recopilar, verificar y consolidar la información de los diferentes renglones presupuestarios.**

**Actividad:** apoyé en la preparación de información de los servidores públicos requerida por la Oficina Nacional de Servicio Civil, Contraloría General de Cuentas y Ministerio Público.

**Resultados:** se analizó y verificó la información, solicitada cumpliendo con el tiempo establecido.

**4. Servicios técnicos para colaborar en trámites a nivel interno y externo del Departamento de Gestión de Personal y sus Secciones.**

**Actividad:** apoyé en la elaboración de Acuerdos Ministeriales de nombramiento requeridos de las diferentes dependencias del Ministerio.

**Actividad:** apoyé en la elaboración de actas de toma de posesión y renunciaciones del personal presupuestado del Ministerio.

**Actividad:** apoyé en elaborar certificaciones de acuerdos ministeriales y actas de toma de posesión y renuncia.

**Resultados:** agilización para realizar los nombramientos del personal 011 y 022.

**Resultados:** se logró notificar al personal en el tiempo requerido, para realizar sus funciones.

**Resultados:** se logró dar cumplimiento a lo solicitado por el personal que labora y dejó de laborar en este Ministerio.

**5. Servicios técnicos para colaborar en verificar la información de contratos administrativos por prestación de servicios y acuerdos ministerial, correspondientes al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".**

**Actividad:** apoyé en la revisión de los contratos administrativos con cargo en el renglón presupuestario 029, correspondientes a la contratación del periodo agosto a diciembre de 2023.

**Actividad:** apoyé en la recepción, digitalización y resguardo de los Acuerdos Ministeriales de aprobación y rescisión de contratos administrativos 029, de las diferentes unidades ejecutoras.

**Resultados:** se logró que el personal firme su contrato con cargo al renglón 029, en el tiempo requerido.

**Resultados:** se logró mantener el control y orden de los Acuerdos Ministeriales 029, para que la búsqueda sea más eficiente y eficaz.

**6. Servicios técnicos para colaborar en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información en el Departamento de Gestión de Personal y las Secciones que lo conforman.**

**Actividad:** apoyé en atender a los usuarios vía telefónica y/o presencial con dudas referente a los procesos administrativos, relacionados a nombramientos y renunciaciones por jubilación.

**Resultados:** se logró tener una comunicación constante y fluida con los usuarios resolviendo las dudas.

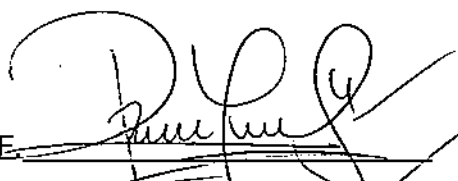
**7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.**

**Actividad:** apoyé en elaborar respuestas de las solicitudes realizadas en la Sección de Acciones de Personal de las diferentes dependencias.

**Actividad:** apoyé en el nombramiento de expedientes escaneados correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023.

**Resultados:** agilización y seguimiento de las respuestas a requerimientos solicitados específicamente en las Secciones de Acciones de Personal.

**Resultados:** se logró cumplir con la asignación de expedientes, para darle cumplimiento a lo requerido por el Congreso de la República.

  
F. Raquel Riedad Gómez Santos  
DPI: 1695 51482 1109  
Cel. 5751-1655

  
F. Jose Edmundo López  
Jefe del Departamento de Gestión de Personal  
Sección de Recursos Humanos  
MAGA  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación