

# Factura

ADA ELIGIA, BARRERA RETANA

Nit Emisor: 39197859

ADA ELIGIA BARRERA RETANA

13 AVENIDA C GRANJAS SAN CRISTOBAL, CASA 1, 8-71, zona 8,  
Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4EF51B2E-B303-4F34-A934-00E318D63625

Serie: 4EF51B2E Número de DTE: 3003338548

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 09:09:09

Fecha y hora de certificación: 02-nov-2023 09:09:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación, según Contrato Administrativo No. 2023- 201-8-1-507, correspondiente al mes de noviembre, 2023.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

\* Sujeto a retención definitiva ISR

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Edgar René de León Moreno  
MINISTRO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

○

○



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1699387500310

Fecha de Generación:  
Nov 7, 2023, 2:05 PM

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2023 09:09:09
<b>Emisor:</b>	39197859
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ADA ELIGIA BARRERA RETANA
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 20000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	4EF51B2E-B303-4F34-A934-00E318D63625
<b>Serie:</b>	4EF51B2E
<b>Número del DTE:</b>	3003338548
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202320231102T09:09:0906:004EF51B2EB3034F34A93400E318D63625
<b>Fecha de la consulta:</b>	07/11/2023 14:04:53
<b>Estado:</b>	Activo

○

○



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 07/11/2023 02:05:01



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	39197859
NOMBRE	ADA ELIGIA, BARRERA RETANA
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

**PERIODO:** NOVIEMBRE, 2023.

**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

**OBJETO:** "ASESORAR EN MATERIA ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA, CONTROL Y SEGUIMIENTO A TEMAS DE CONTRALORÍA Y AUDITORÍAS AL DESPACHO MINISTERIAL"

**TIPO DE SERVICIOS:** PROFESIONALES

**PRESTADOS EN:** DESPACHO MINISTERIAL

**No. DE CONTRATO:** 2023-201-8-1-507

**PLAZO DE CONTRATO:** DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

En cumplimiento de la cláusula segunda del Contratado Administrativo 2023-201-8-1-507, suscrito con mi persona, presento el informe mensual de actividades realizadas:

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:**

1/ *Apoyo Profesional en Asesoramiento Administrativo y logístico en temas de análisis de documentación.*

**Actividad 1: Apoyo Profesional en Asesoramiento Administrativo y logístico en temas de análisis de documentación.**

#### **RESULTADOS:**

- 1.1. Se verificó que los documentos que ingresan al despacho ministerial, sean registrados correctamente en el sistema de correspondencia, así como en la base de datos interna.
- 1.2. Se procedió al análisis de la documentación ingresada al despacho ministerial, determinando la gestión a realizarse con cada uno.

○

○



- 1.3. Se diligenciaron los documentos a los Viceministerios o Direcciones correspondientes, algunos temas fueron asignados a los asesores del despacho para su análisis y opinión, así como para que participen o atiendan alguna reunión de trabajo.
- 1.4. Se verificó que los documentos para firma del Señor Ministro se registrarán en la base de datos correspondientes, con el objeto de llevar un mejor control en el manejo de la papelería.
- 1.5. Se realizó el análisis de los documentos que ingresaron para firma del Señor Ministro, clasificándolos por tema jurídico, financiero o técnico, los cuales son asignados al asesor específico, para análisis y revisión previa a la firma correspondiente.
- 1.6. Redacción de documentos oficiales como oficios, providencias, traslados, etc., con el objeto de dar trámite a la documentación ingresada al Despacho Ministerial.
- 1.7. Se dio seguimiento a requerimientos realizados de distintas instituciones como Ministerio Público, PGN, PDH, etc., con los Viceministerios, Direcciones, Departamentos y/o Unidades.
- 1.8. Recepción de llamadas internas y externas, mediante las cuales se atendieron requerimientos y se dio seguimiento a solicitudes realizadas por instituciones tanto públicas como privadas.
- 1.9. Asimismo, se atendieron a las personas que se apersonaron al Ministerio a requerir información respecto a las solicitudes ingresadas.
- 1.10. Se atendieron vía telefónicas a personas que llaman para dar seguimiento a las solicitudes enviadas al Despacho Superior.
- 1.11. Colaborar en la logística de reuniones presenciales, así como reuniones virtuales.
- 1.12. Apoyo en la logística de transporte aéreo de comisiones de trabajo realizadas por las autoridades del MAGA en el interior del país.

○

○

**2 *Apoyo Profesional en Asesoramiento en temas relacionados a la implementación y seguimiento de las recomendaciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.***

***Actividad 2: Apoyo en Asesoramiento en temas relacionados a la implementación y seguimiento de las recomendaciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.***

**RESULTADOS**

- 2.1. Se emitieron oficios a través de los cuales el Despacho Ministerial giró instrucciones específicas para subsanar algunas deficiencias detectadas en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- 2.2. En coordinación con la Unidad de Auditoría Interna, se realizaron oficios de seguimiento a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a efecto que se tomen las acciones correspondientes en atención a las recomendaciones emitidas tanto de las Auditorías Internas como de la Contraloría General de Cuentas.
- 2.3. Se dio seguimiento a requerimientos de Contraloría con las Comisiones nombradas, así como a lo interno con los Viceministerios, Direcciones, Departamentos y/o Unidades.
- 2.4. Comunicación permanente con las Asistentes de los Viceministerios, Direcciones, Departamentos y/o Unidades, para dar el seguimiento respectivo a cada requerimiento realizado por los entes fiscalizadores.
- 2.5. Se coordinaron reuniones para la presentación de comisiones nombradas por la Contraloría General de Cuentas, para realizar auditorías en diferentes áreas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.



○

○

**3 *Apoyo Profesional en el seguimiento de los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas.***

**Actividad 3: Apoyar en el seguimiento de los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas.**

**RESULTADOS**

3.1. Se elaboraron oficios para los distintos Viceministerios, Direcciones y Administración General, en atención a los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas, donde el Señor Ministro giró las instrucciones correspondientes para recabar información a sea remitida al Ente Fiscalizador.

3.2. Se coordinó con la Administración General la entrega de la información requerida por la Comisión de nombrada para practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Entidad: OFICINA DE REGISTRO DE TRAMITE PRESUPUESTARIO, MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, por el período fiscal 2022.

3.3. Se coordinó con la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, la elaboración de informes y documentación relacionada a los distintos fideicomisos del estado donde el MAGA es representante Fideicomitente, a solicitud de las comisiones nombradas por la Contraloría para fiscalizar los referidos fideicomisos.

3.4. Seguimiento de plazos con las distintas unidades del Ministerio para la entrega de la información solicitada.

**4 *Apoyo Profesional en la creación e implementación de estrategias para el control y desvanecimiento de hallazgos impuestos al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación.***

**Actividad 4: Apoyar en la creación e implementación de estrategias para el control y desvanecimiento de hallazgos impuestos al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación.**

U

U

## RESULTADOS

- 4.1. En coordinación con la Unidad de Auditoría Interna se conformaron expedientes para la prevención de hallazgos relacionados con los procesos de liquidación y extinción de los diferentes Fideicomisos del Estado a cargo del Ministerio de Agricultura.
- 4.2. Se elaboraron documentos de seguimiento relacionados con los distintos Fideicomisos donde el MAGA es Fideicomitente, tales como Crédito Rural, PRODERT, PROZACHI, Apoyo Financiero para los Productores del Sector Cafetalero Guatemalteco, DIAPRYD, FONADES, etc., de los cuales algunos se encuentran en proceso de extinción.
- 4.3. Se apoyó en el seguimiento de la propuesta para atender recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas, respecto al traslado de las carteras crediticias de los fideicomisos con plazo vencido y por vencer, para efectos de dar cumplimiento al proceso de liquidación y extinción de los mismos.
- 4.4. Se elaboró estrategia para el seguimiento de recomendaciones realizadas tanto por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio, como por la Contraloría General de Cuentas.

### ***5 Otras actividades que sean asignadas por la Autoridad Superior.***

#### ***Actividad 5: Otras actividades que sean asignadas por la Autoridad Superior.***

## RESULTADOS

- 5.1. Se analizaron expedientes administrativos previa firma del Señor Ministro.
- 5.2. Se apoyó en la logística de reuniones de trabajo realizadas en Despacho Ministerial.
- 5.3. Se apoyó en la coordinación y logística para el traslado de Autoridades a giras de campo.






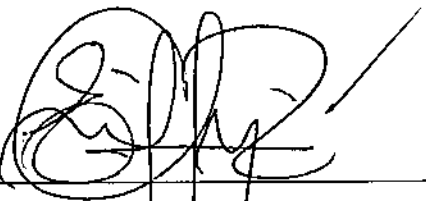
5.4. Se apoyó en el análisis y elaboración de documentos para la ejecución de proyectos con el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria para el ejercicio fiscal 2023.

5.5. Se apoyó en la elaboración de contratos de los proyectos de laboratorios, rastro, complejo agroindustrial y plan urbanístico, a ser ejecutados por el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.

F.

  
**ADA ELIGIA BARRERA RETANA**  
**DPI 1857 98381 2202**  
**Cel. 4829-0912**

F.

  
Ing. Edgar René de León Moreno  
MINISTRO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



