

Factura Pequeño Contribuyente

FERNANDO AUGUSTO, ROMERO GIRON
Nit Emisor: 7022948
FERNANDO AUGUSTO ROMERO GIRON
5 CALLE B 7-16 COLONIA EL VALLE DE MINERVA, zona 11, Mixco,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
434CF15C-1C9B-47EB-9D7B-F5A1BBA4C1CA
Serie: 434CF15C Número de DTE: 479938539
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 08:15:32
Fecha y hora de certificación: 02-nov-2023 08:15:32

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. 2023-201-8-1-451, correspondiente al mes de noviembre de 2023	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1698950913820

Fecha de Generación:
Nov 2, 2023, 12:48 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2023 08:15:32
Emisor:	7022948
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	FERNANDO AUGUSTO ROMERO GIRON
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	434CF15C-1C9B-47EB-9D7B-F5A1BBA4C1CA
Serie:	434CF15C
Número del DTE:	479938539
Acuse de recibido:	FCID202320231102T08:15:3306:00434CF15C1C9B47EB9D7BF5A1BBA4C1CA
Fecha de la consulta:	02/11/2023 12:43:23
Estado:	Activo





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/11/2023 12:48:35



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7022948
NOMBRE	FERNANDO AUGUSTO, ROMERO GIRON
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
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DE LA SECCIÓN DE MONITOREO"
TIPO DE SERVICIOS: TÉCNICOS
PRESTADOS EN: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO. DE CONTRATO: 2023-201-8-1-451
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

En el cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-201-8-1-451, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en orientar a los usuarios que solicitan información en la Sección de Monitoreo.
ACTIVIDAD Apoyo en el traslado y recopilación de información y documentación según corresponda, para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos.
RESULTADO – Se apoyó en el traslado los expedientes y documentación según corresponda, para dar respuesta a los requerimientos internos y externos.
ACTIVIDAD Apoyo para dar respuesta oportuna a los requerimientos internos y externos para que sean entregados a tiempo en la Dirección de Recursos Humanos.
RESULTADO – Se apoyó en la elaboración en el periodo establecido de respuestas para diversos requerimientos que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos.
2. Servicios técnicos en el archivo y resguardo de los documentos en expedientes del personal.
ACTIVIDAD Apoyo en el archivo de documentos y en recepción, codificación, separación de papelería por renglón presupuestario, ordenar en correlativo.
RESULTADO – Se apoyó en archivar en orden secuencial de los documentos elaborados y recibidos de las diferentes unidades ejecutora de este Ministerio, resguardándolos de manera ordenada la documentación, proporcionando de manera oportuna la misma cuando así se requiera.
ACTIVIDAD Apoyo en insertar en cada expediente la documentación según su renglón presupuestario, y usuario al que pertenezca la papelería y apoyo en proporcionar los expedientes a la Sección de Monitoreo para recopilación de información solicitada por usuarios internos y externos.
RESULTADO – Se apoyó en el resguardo y actualización de la documentación en cada expediente del personal.
3. Servicios técnicos en atender las diferentes solicitudes ingresadas de las distintas aéreas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
ACTIVIDAD Apoyo en búsqueda y recopilación de actas, conocimientos, acuerdos en lo diferentes expedientes para la respuesta de los requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.
RESULTADO – Se apoyó en proporcionar la información necesaria para la elaboración de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.

4. **Servicios técnicos en colaborar con el Monitoreo Físico del Personal a Nivel Nacional de las Unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a nivel Nacional cuando así sea requerido.**

ACTIVIDAD Apoyo en recepción de documentos por parte del personal de la Sección de Monitoreo, para el traslado de documentación.

RESULTADO – Se apoyó en el traslado la documentación recibida de parte del personal de la Sección de Monitoreo, para su respectivo traslado, en el tiempo correspondiente, de forma personal a las instancias internas y se entregó a la recepción de la Dirección de Recursos Humanos para ser entregadas por el mensajero a las instancias externas.

5. **Servicios Técnico en recopilar y verificar la información para dar respuestas a los distintos requerimientos.**

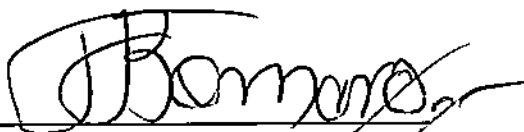
ACTIVIDAD Apoyo en atención presencial, telefónica, y correo electrónico al personal y visitantes

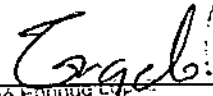
RESULTADO – Se apoyó en proporcionar la información solicitada dentro del marco de la institucionalidad. Y en brindar la explicación, información relevante y transparente al respecto de las dudas o consultas planteadas por el visitante o personal.

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

ACTIVIDAD Apoyo en Escaneo de documentos

RESULTADO – Se apoyó en el Escaneo de los documentos elaborados, ya entregados a donde corresponde con sello y firma de recibido, y escaneo de documentos recibidos de las diferentes Unidades Ejecutora que pertenecen a este Ministerio.

F. 
Fernando Augusto Romero Giron
DPI: 2658 86457 0101
TEL. 3549-0820

F. 
José Enrique López
Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
