

Factura

JENIFER LUBETH, FIGUEROA LIMA

Nit Emisor: 82755655

JENIFER LUBETH FIGUEROA LIMA

12 AVENIDA SECTOR 1 9-15 COLONIA SAN JOSE LAS ROSAS, zona 6, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EE57FFEA-A2D9-43B3-9B10-C947B9B42A91

Serie: EE57FFEA Número de DTE: 2732147635

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 10:08:32

Fecha y hora de certificación: 02-nov-2023 10:08:33

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. 2023-201-8-1-517, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2023.	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571
TOTALES:					0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




[Handwritten signature]

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 82755655

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1699043807998	Fecha de Generación: Nov 3, 2023, 2:36 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2023 10:08:32	
Emisor:	82755655	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JENIFER LUBETH FIGUEROA LIMA	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 17000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	EE57FFEA-A2D9-43B3-9B10-C947B9B42A91	
Serie:	EE57FFEA	
Número del DTE:	2732147635	
Acuse de recibido:	FCID202320231102T10:08:3306:00EE57FFEAA2D943B39B10C947B9B42A91	
Fecha de la consulta:	03/11/2023 14:36:41	
Estado:	Activo	

NIT que Realizó la Consulta: 82755655



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/11/2023 02:14:47



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	82755655
NOMBRE	JENIFER LUBETH, FIGUEROA LIMA
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 de Personal Temporal".
Objeto: "Apoyo Técnico en Materia Financiera-Administrativa al Despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación".
Tipo De Servicio: Técnicos.
Prestados en: Despacho Ministerial MAGA.
No. de Contrato: 2023-201-8-1-517
Plazo Del Contrato: Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023.

En cumplimiento de la cláusula segunda del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos No. 2023-201-8-1-517, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

Actividades desarrolladas y resultados obtenidos

1. Apoyo técnico en la revisión y análisis de documentos de ejecución financiera, presupuestaria y física que ingresan al Despacho Ministerial para autorización del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación; los cuales respaldan la ejecución del presupuesto asignado al MAGA y sus Unidades Ejecutoras.

1.1 ACTIVIDAD: Se apoyó en la primera revisión de documentos oficiales para autorización de gestiones financieras del MAGA.

⇒ RESULTADO: Revisión, análisis y/o subsanación de inconsistencias de los expedientes para autorización por modificaciones presupuestarias Intra1, Intra2, IntraU e Inter; así como, otros trámites que respaldan la gestión Financiera y Presupuestaria del Ministerio y sus Unidades Ejecutoras.

1.2 ACTIVIDAD: Se apoyó en la primera revisión de documentos oficiales para autorización de gestiones de ejecución física del MAGA.





⇒ RESULTADO: Revisión, análisis y subsanación de inconsistencias de los expedientes para autorización por modificaciones de Metas Físicas, que respaldan la ejecución de las Unidades Ejecutoras del MAGA.

1.3 ACTIVIDAD: Se apoyó en la elaboración de conocimientos, rechazos y oficios, mediante los cuales se devolvieron las gestiones para subsanación o ampliación de información.

⇒ RESULTADO: Elaboración de documentos de respaldo de las acciones recomendadas por el Despacho Ministerial, derivado de la revisión y análisis de los expedientes.

2. Apoyo técnico en la revisión y análisis de documentos relacionados a contrataciones y adquisiciones que ingresan al Despacho Ministerial para autorización del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación; los cuales respaldan la gestión administrativa del MAGA y sus Unidades Ejecutoras.

2.1 ACTIVIDAD: Se apoyó en la primera revisión de documentos oficiales para autorización de expedientes administrativos de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio y sus Unidades Ejecutoras.

⇒ RESULTADO: Revisión, análisis y subsanación de inconsistencias de expedientes administrativos que, según lo regido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, deben ser aprobados y autorizados por la Autoridad Superior.

2.2 ACTIVIDAD: Se apoyó en la elaboración de conocimientos, rechazos y oficios, mediante los cuales se devolvieron las gestiones para subsanación o ampliación de información.

⇒ RESULTADO: Elaboración de documentos de respaldo de las acciones recomendadas por el Despacho Ministerial, derivado de la revisión y análisis de los expedientes.

2.3 ACTIVIDAD: Se apoyó en brindar el seguimiento correspondiente de los expedientes de licitaciones que se tienen programados según el Plan Anual de Compras.





⇒ RESULTADO: Coordinar con las Unidades responsables de tramitar y conformar los expedientes de contrataciones y adquisiciones.

2.4 ACTIVIDAD: Se apoyó en la revisión de los expedientes de conformación de Juntas de Cotización, Licitación o Calificación y conformación de Comisiones Receptoras y Liquidadoras.

⇒ RESULTADO: Que los Acuerdos Ministeriales de Nombramiento, estén conformados como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.5 ACTIVIDAD: Se apoyó en la elaboración de convocatorias a los Jefes de las Unidades Ejecutoras, para diferentes reuniones de trabajo, con el fin de revisar y consensuar diferentes estrategias para la ejecución del presupuesto 2023.

⇒ RESULTADO: Contar con estrategias a nivel Ministerial, que permita que cada Unidad Ejecutora, desde sus aspectos técnicos y específicos, se comprometan a la ejecución del presupuesto asignado.

3. Apoyo técnico en la elaboración de informes presupuestarios y administrativos, para las Autoridades Superiores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3.1 ACTIVIDAD: Se apoyó con la elaboración de cuadros de información financiera y presupuestaria, solicitados por el Despacho Ministerial.

⇒ RESULTADO: Que las Autoridades Superiores conocieran de manera detallada la ejecución presupuestaria de las Unidades Descentralizadas Administrativas y Financieras.

3.2 ACTIVIDAD: Se apoyó con la elaboración de cuadros de información solicitados por el Despacho Ministerial, sobre las gestiones de adquisiciones en las diferentes modalidades.

⇒ RESULTADO: Que las Autoridades Superiores conocieran de manera detallada los procesos administrativos que realizan y realizarán las



Unidades Deseentralizadas Administrativas y Financieras para la oportuna y adecuada ejecución de los recursos asignados en el Ejercicio Fiscal 2023.

4. Apoyo técnico en el control y seguimientos de las gestiones financiera-administrativas, que ingresan al Despacho Ministerial.

4.1 ACTIVIDAD: Elaboración y actualización de bases de datos compartidas, para controles internos de las gestiones administrativas y presupuestarias que se realizan en el Ministerio.

⇒ RESULTADO: Que el Despacho Ministerial, cuente con información actualizada y ubicación de los expedientes, financieros y administrativos que ingresan para autorización.

5. Apoyo técnico en las actividades administrativas de ordenamiento y propuestas de mejoras a los procesos financiero-administrativos para el control interno.

5.1 ACTIVIDAD: Se apoyó en sugerir procesos internos para la optimizar las gestiones internas, correspondientes a procesos financiero-administrativos.

⇒ RESULTADO: Contar con mejores resultados de gestión interna por parte del Despacho Ministerial.

5.2 ACTIVIDAD: Se apoyó en la conformación de un equipo con funciones de enlace para apoyar a la ejecución de las unidades ejecutoras, que su objeto es brindar seguimiento oportuno a los expedientes en trámite e informar del avance de las mismas.

⇒ RESULTADO: Que los jefes de UDFAFA cuenten con un apoyo adicional para la oportuna ejecución del presupuesto 2023.

6. Otras actividades que sean asignadas por la Autoridad Superior.

6.1 ACTIVIDAD: Apoyo en la revisión de Acuerdos de aprobación de Manuales de Procedimientos de las Dependencias de este Ministerio.





⇒ RESULTADO: Que el Ministerio cuente con procedimientos actualizados para la ejecución de las actividades que se desarrollan con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno.

6.2 ACTIVIDAD: Apoyo en la revisión de Liquidaciones de Contratos y/o Convenios adquiridos por el Ministerio con otras Dependencias o personas individuales.

⇒ RESULTADO: Dar cumplimiento a procesos administrativos de liquidación, con el fin de concluir los compromisos adquiridos por el MAGA.

6.3 ACTIVIDAD: Apoyo en la revisión de gestiones de arrendamientos, pólizas, contrataciones de servicios básicos, entre otros.

⇒ RESULTADO: Que el Ministerio cuente con la contratación de servicios que son básicos para el funcionamiento de sus instalaciones.

6.4 ACTIVIDAD: Apoyo en la revisión expedientes varios.

⇒ RESULTADO: Revisión de gestiones por modificación de planes anuales de compras.

⇒ RESULTADO: Revisión de resoluciones de programación y reprogramación del personal 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 031 "Jornales" de la Dirección de Recursos Humanos.

⇒ RESULTADO: Revisión de informes presupuestarios solicitados por el Congreso de la República de Guatemala.


⇒ RESULTADO: Revisión de expedientes para dar de baja bienes, entre otros que respaldan gestiones administrativas.

⇒ RESULTADO: Revisión de documentos de Viáticos y Reconocimientos de Gastos del personal bajo cargo del Ministro de MAGA.

6.5 ACTIVIDAD: Apoyo en coordinación de reuniones varias.



- ⇒ RESULTADO: Apoyo en diferentes reuniones al Despacho Ministerial con DICOGER, VIDER y VISAN orientadas a la finalización y regularización del programa de Granos Básicos, maíz y frijol.
- ⇒ RESULTADO: Apoyo en logística y coordinación de diferentes reuniones del Despacho Ministerial, orientadas a procesos en materia financiera-administrativa

F. 
Jenifer Lubeth Figueroa Lima
2660 85296 0101
Cel: 4127-7760

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



