

Factura Pequeño Contribuyente

SEIDY MAUDALENA, CABRERA LIMA
Nit Emisor: 74714570
SEIDY MAUDALENA CABRERA LIMA
12 AVENIDA 3-26 zona 6, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 8158703
Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL
PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E7DF24C6-BDCE-4DD8-9FC3-4DEB15083D8A
Serie: E7DF24C6 Número de DTE: 3184414168

Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 14:59:33
Fecha y hora de certificación: 05-jun-2023 14:59:33

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos Prestados al Viceministerio encargado de asuntos del Peten según Contrato Administrativo No. 2023-5-2-1579, correspondiente al mes de junio de 2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Agr. Elmer Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de Petén
-MAGA-

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/06/2023 14:59:33
Emisor:	74714570 - SEIDY MAUDALENA, CABRERA LIMA
Establecimiento:	1 - SEIDY MAUDALENA CABRERA LIMA
Receptor:	8158703 - VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Monto Total:	GTQ 5,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	E7DF24C6-BDCE-4DD8-9FC3-4DEB15083D8A
Serie:	E7DF24C6
Número del DTE:	3184414168
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230605T14:59:3306:00E7DF24C6BDCE4DD89FC34DEB15083D8A
Fecha de la consulta: 05/06/2023 15:01:06	

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: JUNIO DEL 2023

REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: SERVICIOS TÉCNICOS EN LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETÉN.

TIPO DE SERVICIOS: TÉCNICOS

PRESTADO EN: DIRECCION Y COORDINACIÓN

No. De CONTRATO: 2023-5-2-1579

PLAZO DEL CONTRATO: DEL 02 DE MAYO AL 31 DE JULIO DEL 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo 2023-5-2-1579 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Servicios técnicos en facilitar documentos e información solicitados de la unidad desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa.**

Actividad: Apoyé en coordinación con los encargados de la sede central del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, documentación que fue remitida a las distintas unidades de MAGA Central con la finalidad de dar trámite a diligencias oportunas para el pago de expedientes pendientes de pago.

RESULTADO: Se logró mantener una comunicación eficiente y eficaz con cada uno de los eslabones que se encuentran de por medio para la ejecución del presupuesto asignado al Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén

- 2) **Servicios técnicos en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del estado del viceministerio.**

Actividad: Apoyé técnicamente en la recopilación de documentación solicitados para la contratación, las cuales fueron ingresados en una base de datos y así tener un mayor control en el manejo de estos.

RESULTADO: se llevó un mejor orden y fue mucho más rápido poder ubicar la documentación requerida y resguardada. Y logramos los objetivos propuestos en los plazos requeridos.

Actividad: Decepcioné expedientes para la contratación de personal bajo renglón presupuestario 029 para el 2023 en el periodo de contratación.

RESULTADO: Recepción, revisión y traslado de los expedientes al área correspondiente para previa verificación para la elaboración de los contratos.

3) **Servicios técnicos en los proyectos, estudios u otras actividades relacionadas con la Administración financiera.**

Actividad: Apoyé en toda aquella redacción que con lleva la comunicación eficaz de todas las oficinas del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén

RESULTADO: Se mantuvo una constante y eficaz comunicación realizando de tal manera un trabajo, más eficaz y ordenado, llegando de tal forma a cumplir con las metas y objetivos planificados en el Plan Operativo Anual del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén.

4) **Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.**

Actividad: Se produjo una base de datos en formato Excel y correspondencia interna, para resolver cualquier duda y así tener un mejor control de la información requerida que se maneja dentro del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén.

Actividad: Apoyé en la implementación de un control interno mensualizado acerca de las cuotas financieras aprobadas y ejecutadas

RESULTADO: Se mantiene un archivo ordenado el cual permite encontrar la documentación en menos tiempo y de tal forma dar cumplimiento a la exigencia que resulta de mandatos de altas autoridades y personal que se encuentran dentro de la jerarquía del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén.

RESULTADO: Disminución de saldos financieros mediante un control interno de las cuotas aprobadas para que el pago de servicios básicos y nóminas mensuales se ejecute eficientemente.

5) **Servicios técnicos en compilar, y ordenar documentos concernientes del área en la unidad Desconcentrada de la Administración financiera y Administrativa.**

Actividad: Se mantuvo un orden cronológico de toda la documentación que ha ingresado a la Sede Central del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén.

RESULTADO: Se lleva un control más eficiente sobre todos aquellos documentos que se tienen en resguardo en la Sede Central de los cuales se mantienen constantes monitoreo por la Contraloría General de Cuentas y las Auditorías Internas a las cuales se encuentra sujeta las oficinas del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén.

6) Servicios técnicos en brindar conocimientos concernientes a la dirección.

Actividad: Apoyé en la elaboración de conocimientos para poder tener un mejor control de nuestros documentos que fueron remitidos a diferentes unidades.

RESULTADOS: Se mantuvo una constante comunicación, y así mismo realizando un trabajo más ordenado, llegando de tal forma a cumplir con las metas y objetivos planificados en el Plan Operativo Anual del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén.

7) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad.

Actividad: Apoyé en la elaboración de Oficios, correos y demás documentación que fue solicitada por mis superiores inmediatos.

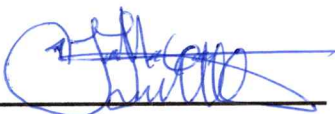
RESULTADO: Mantener informado a todas las sedes y delegaciones del Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén, respecto a los trabajos y progresos que se tienen en la sede central.

Actividad: se realizó el registro y seguimiento de solicitudes.

Resultado: El registro y seguimiento de solicitudes de vaucher, constancias laborales y constancias de ingresos del personal renglones presupuestarios 011, 022 y 031.

Actividad: Revisión y asesoría en procesos laborales de reinstalación en la jurisdicción del Departamento de Peten, donde el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación es la entidad nominadora.

Resultado: Análisis de los expedientes y traslado a la Dirección Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la continuación de los proceso. Revisión de procesos Constitucionales derivado de procesos laborales en contra del Ministerio.

F. 

Seidy Maudalena Cabrera Lima

No. DPI: 2106 05251 0513

Teléfono: 5987 9023

F:



Ing. Agr. Elmer Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de Peten
-MAGA-

Vo. Bo.