

## Factura Pequeño Contribuyente

LEYLA INDIRA KRISTAL, MEJÍA DE LEÓN

Nit Emisor: 31722385

LEYLA INDIRA KRISTAL MEJIA DE LEON

4 CALLE 16-53 7 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

82430058-5FD0-4EE2-9CD2-56E4A98E5F79

Serie: 82430058 Número de DTE: 1607487202

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:35:02

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:35:02

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024- 205-1-3-204. Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-9-2024.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,500.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 82430058, número de DTE 1607487202 de fecha 31 de agosto del 2024; emitida por Leyla Indira Kristal Mejia de León, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-205-1-3-204 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-9-2024. Conste. Guatemala, 31 de agosto del 2024.



(f)   
Leyla Indira Kristal Mejia de León  
DPI 1836 83706 0101

(f)   
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados  
Ing. Agr. Alex Sorael Montenegro Quintana  
Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria  
VIDER-MAGA



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1722525032281</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 9:10 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 08:35:02		
<b>Emisor:</b>	31722385		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	LEYLA INDIRA KRISTAL MEJIA DE LEON		
<b>Receptor:</b>	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 5500.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	82430058-5FD0-4EE2-9CD2-56E4A98E5F79		
<b>Serie:</b>	82430058		
<b>Número del DTE:</b>	1607487202		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T08:35:0306:00824300585FD04EE29CD256E4A98E5F79		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 09:10:33		
<b>Estado:</b>	Activo		



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 09:10:40



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31722385
NOMBRE	LEYLA INDIRA KRISTAL, MEJÍA DE LEÓN
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 REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2024-205-1-3-204</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-205-9-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Leyla Indira Kristal Mejía De León
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
<b>Período de este informe:</b>	Del: 01 de Agosto de 2024	Al: 31 de Agosto de 2024
<b>Monto a pagar:</b> Cinco mil quinientos quetzales exactos		Q 5,500.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Desarrollo Agrícola

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Colaborar en las actividades de recopilación y traslado de información técnica de forma semanal y mensual relacionada al Departamento.	Se colaboró durante el presente mes con las actividades de revisión, recopilación y consolidación de todos los documentos enviados por el personal Profesional, Administrativo y Técnico del DEFRUTA, por medios físicos y electrónicos.	100%	Finalizado
2. Colaborar con el seguimiento de las actividades para mantener comunicación con las dependencias e instituciones para intercambiar información relacionada al Departamento.	Se brindó apoyo con una buena comunicación efectuada a todo el personal que integra al Departamento, Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA-, MAGA e instituciones públicas y privadas.	100%	Finalizado
3. Brindar apoyo con el seguimiento a las actividades relacionadas a la recopilación y registro de documentación canalizada a la Dirección de Desarrollo Agrícola, del Despacho y otras dependencias	Se brindó apoyo, recopilando, ordenando, clasificando y trasladando a donde corresponde, la información administrativa y de los colaboradores del DEFRUTA, así mismo rotulando nuevos leits para la documentación recientemente ingresada.	100%	Finalizado

gubernamentales, académicas y organizaciones de productores.	Durante el mes de agosto se brindó el seguimiento adecuado a toda la documentación e información solicitada vía electrónica y telefónica por parte de la DDA, MAGA e instituciones públicas y privadas.	100%	Finalizado
4. Colaborar con las actividades relacionadas al seguimiento de la agenda e información que sea de beneficio para las acciones estratégicas del Departamento.	Durante el mes en curso, se brindó el apoyo necesario a las actividades relacionadas a la recepción, revisión y complemento de documentos del PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA FRUTICULTURA 2024-PINFRUTA-, para el respectivo apoyo a los productores-beneficiarios que solicitaron plantas frutales.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas.	Se colaboró en las revisiones sugeridas por parte de la Dirección de Desarrollo Agrícola, para el DEFRUTA, referente a los informes de pago del presente mes, facturas y sus respectivos verificadores.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

Leyla Indira Kristal Mejía De León

DPI: 1836 83706 0101

Celular: 5693-7358

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Firma y sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Alex Sorael Montenegro Quintana

Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria

VIDER-MAGA



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2024-205-1-3-204</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-205-9-2024</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Servicios Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Leyla Indira Kristal Mejía De León</b> ✓
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024 ✓
<b>Período de este informe:</b>	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024 ✓
<b>Monto pagado:</b> Cuarenta y tres mil seiscientos cuarenta y cinco quetzales con 16/100.		<b>Q.43,645.16</b> ✓
<b>Prestados en:</b>		<b>Dirección de Desarrollo Agrícola</b>

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Colaborar en las actividades de recopilación y traslado de información técnica de forma semanal y mensual relacionada al Departamento.	Se brindó el apoyo necesario al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFruta- durante los meses correspondientes al periodo contractual, con las actividades de revisión, recopilación y consolidación de todos los documentos enviados por el personal Profesional, Administrativo y Técnico del Departamento, por medios físicos y electrónicos.	100%	Finalizado
2. Colaborar con el seguimiento de las actividades para mantener	Durante los meses de enero a agosto del presente año, se colaboró brindando una buena	100%	Finalizado

comunicación con las dependencias e instituciones para intercambiar información relacionada al Departamento.	comunicación a todo el personal que integra al Departamento de Fruticultura y Agroindustria –DEFRUTA- Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA-, MAGA e instituciones públicas y privadas.		
3. Brindar apoyo con el seguimiento a las actividades relacionadas a la recopilación y registro de documentación canalizada a la Dirección de Desarrollo Agrícola, del Despacho y otras dependencias gubernamentales, académicas y organizaciones de productores.	<p>Se colaboró con el Departamento recopilando, ordenando, clasificando y trasladando a donde corresponde, la información administrativa y de los colaboradores del DEFRUTA, así mismo rotulando nuevos leits para la documentación recientemente ingresada. Actividades realizadas durante los meses de enero a agosto del año 2024.</p> <p>Se brindó durante el período contractual, el seguimiento adecuado y necesario a toda la documentación e información solicitada vía electrónica y telefónica por parte de los técnicos y profesionales que conforman el equipo del Departamento de Fruticultura, DDA, MAGA e instituciones públicas y privadas.</p>	100%	Finalizado
4. Colaborar con las actividades relacionadas al seguimiento de la agenda e información que sea de beneficio para las acciones estratégicas del Departamento.	Durante los meses de abril a agosto del presente año, se brindó apoyo al Área de Competitividad e Innovación Frutícola del DEFRUTA, respecto a las actividades relacionadas a la recepción, revisión, fotocopiado, consolidación	100%	Finalizado

	y complemento de documentos para el INCENTIVO AL FOMENTO A LA FRUTICULTURA para el 2024, como apoyo a los productores beneficiarios que solicitaron plantas frutales.		
5. Otras actividades que le fueron asignadas.	<p>Durante el mes de enero del presente año, se colaboró orientando al personal técnico y administrativo del DEFRUTA, con la información necesaria para que acudieran y realizaran sin ningún tipo de inconvenientes, la firma respectiva del contrato laboral, correspondiente al período de enero-agosto de 2024.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en los meses de marzo, abril y mayo, orientando a los técnicos y profesionales del Departamento, resolviendo dudas generadas respecto a los cambios efectuados por RRHH MAGA Central, sobre la nueva forma de elaboración del informe de pago mensual, verificador integrado y factura correspondiente.</p>	100%	Finalizado
	<p>Se colaboró en los meses de enero a agosto del 2024, en las revisiones sugeridas de parte de la Dirección de Desarrollo Agrícola -DDA- para el Departamento de Fruticultura y Agroindustria -DEFRUTA-, referente a los informes y documentos</p>	100%	Finalizado



	mensuales de pago, facturas y sus respectivos verificadores.		
--	--	--	--

**Resultado de la prestación de los servicios:**

Se colaboró durante el periodo contractual vigente, con la clasificación, orden, fotocopiado resguardo, archivo y traslado a donde corresponda, la documentación interinstitucional y del personal técnico y administrativo del DEFRUTA; se rotularon expedientes del personal 029 y leitz con documentación general propia del Departamento; se brindó respuesta a la información solicitada al Departamento por personal que así lo requería, instituciones público y privadas, se apoyó con seguimiento a cambios realizados por RRHH. Central respecto a modificaciones en los informes mensuales de pago, facturas y verificadores.

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

Leyla Indira Kristal Mejía De León

DPI: 1836 83706 0101

Celular: 5693-7358

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Firma y sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Alex Sarael Montenegro Quintana  
Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria  
VIDER-MAGA



Aprobado (f)

Firma y sello del Director o Viceministro  
Que suscribió el contrato administrativo

Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco  
Viceministro de Desarrollo  
Económico Rural  
MAGA