Factura Pequeño Contribuyente

DIANA MADELYN MAXIMILIANA, SARAT GIRON
Nit Emisor: 88493261
DIANA MADELYN MAXIMILIANA SARAT GIRON
RESIDENCIAL TRONCOS DEL ENCINAL TRONCO 5, RAMA 1, LOTE 78A, zona 7, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AE315E72-F949-4055-9B24-24FC5AD5E92A
Serie: AE315E72 Número de DTE: 4182327381
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-abr-2022 08:51:15
Fecha y hora de certificación: 04-abr-2022 08:51:15

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN según contrato administrativo No. 2022-4-1-235, correspondiente al mes de ABRIL de 2022.	8,000.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal **CANCELADO**

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Ing. Marcos Osmundo Sutuc Carrillo
JEFE DE DIVISÓN DE CARTOGRAFIA
Instituto Geográfico Nacional

INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL CARTOGRAFIA GUATEMALA, C. A. INGEA

Licda. Pahola Méndez M
Directora
Instituto Geográfico Nacional

INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL DIRECCION GUATEMALA C. A. INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/04/2022 08:51:15
Emisor:	88493261 - DIANA MADELYN MAXIMILIANA, SARAT GIRON
Establecimiento:	1 - DIANA MADELYN MAXIMILIANA SARAT GIRON
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 8,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	AE315E72-F949-4055-9B24-24FC5AD5E92A
Serie:	AE315E72
Número del DTE:	4182327381
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220404T08:51:1606:00AE315E72F94940559B2424FC5AD5E92A
Fecha de la consulta: 04/04/2022 08:54:44	

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:	**ABRIL 2022**
RENGLÓN:	**029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"**
OBJETO:	**"APOYO TÉCNICO EN LOS PROCESOS CATOGRÁFICOS EN LA REVISIÓN DE LOS ATRIBUTOS DE TOPÓNIMOS DE LA BASE DE DATOS CARTOGRÁFICA Y MAPAS MUNICIPALES; TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, SEGUIMIENTOS DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS, AGENDA Y ASISTENCIA A LA JEFATURA, ADEMÁS ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LAS COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS, EN LAS CUALES SE REALICEN ACTIVIDADES QUE COMPETEN A LA INSTITUCIÓN.**
TIPO DE SERVICIOS:	**TÉCNICOS**
PRESTADO EN:	**INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL**
No. DE CONTRATO:	**2022-4-1-235**
PLAZO DEL CONTRATO:	**DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022**

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número **2022-4-1-235**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyo técnico en los procesos cartográficos respecto a la revisión de los atributos de topónimos de la base de datos cartográfica y mapas municipales:**

   Actividad: Apoyé en el registro y ordenamiento digital de los topónimos de la hoja de Oratorio No. 2158-I.
   Resultados: Se sostuvo un orden y seguimiento en control de dicha Hoja Cartográfica.

   Actividad: Apoyé en la conformación de expedientes para las reuniones del Consejo Científico y las mesas técnicas para los Planes de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial.
   Resultados: Se sostuvo un orden y seguimiento en control de dichos expedientes.

2. **Apoyo técnico en la transcripción de documentos y gestiones administrativas que competen a la División de Cartografía:**

   Actividad: Apoyé en el traslado de oficios, correos electrónicos nombramientos para su respectiva revisión y firma.
   Resultados: Esto ayudo a mejorar cada uno de los oficios o respuestas de la División de Cartografía.

   Actividad: Apoyé en la elaboración de respuestas de oficios y traslado de documentación según el Área o División a la que correspondía.
   Resultados: Agilización de documentación para solicitudes o necesidades de la División de Cartografía.

3. **Apoyo técnico en la recepción, control y archivo de documentos que ingresen y egresen de la División de Cartografía:**

Actividad: Apoyé en el traslado de oficios, correos electrónicos nombramientos para su respectiva revisión y firma.
Resultados: Esto ayudo a mejorar cada uno de los oficios o respuestas de la División de Cartografía.

Actividad: Apoyé en el archivo y traslado de toda la documentación que ingreso para la División de Cartografía para su respectiva revisión y firma.
Resultados: Orden y mantenimiento de toda la correspondencia de la División de Cartografía

4. **Apoyo técnico en la elaboración de documentos requeridos para las comisiones al interior del país, seguimiento y archivo de la misma, además dar seguimiento a la agenda del jefe inmediato:**

Actividad: Apoyé en la elaboración de oficios y formularios que se solicitan respecto a la papelería de comisiones de los técnicos y jefe de la División de Cartografía.
Resultados: Esto ayudo a agilizar los procesos para la entrega de viáticos y gastos de los técnicos y jefe cuando salieron a trabajo de campo.

5. **Otras actividades que sean asignadas por las autoridades superiores:**

Actividad: Apoyé en brindar información y traslado de llamadas que ingresaron a la División de Cartografía.
Resultados: Esto ayudo a la comunicación que se debe tener con otras Áreas o Divisiones del Instituto para poder lograr un buen trabajo en equipo.

Actividad: Apoyé en la elaboración, traslado y archivo respectivo de expedientes de compras de la División de Cartografía.
Resultados: Esto agilizo el tramite para los insumos que son necesarios en la División de Cartografía.

F_____
Diana Madelyn Maximiliana Sarat Giron
DPI: 2189 40653 0101
Cel.: 4766-5613

Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

Ing. Marcos Osmundo Sutuc Carrillo
JEFE DE DIVISÓN DE CARTOGRAFIA
Instituto Geográfico Nacional