

Factura Pequeño Contribuyente

GLORIA LIZBETH, HERNANDEZ REYES

Nit Emisor: 16137051

GLORIA LIZBETH HERNANDEZ REYES

18 AVENIDA 6-40 EDIFICIO SANTA FE COLONIA LA MONTAÑA, 503
zona 16, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

693D79C6-D20E-4BCE-8820-B07FD8DA9C28

Serie: 693D79C6 Número de DTE: 3524152270

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-abr-2023 10:30:39

Fecha y hora de certificación: 03-abr-2023 10:30:39

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 Instituto Geográfico Nacional según Contrato Administrativo No. 2023-1-3-1422 correspondiente al mes de abril de 2023.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Lidia Méndez
Licda. Lidia Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/04/2023 10:30:39
Emisor:	16137051 - GLORIA LIZBETH, HERNANDEZ REYES
Establecimiento:	1 - GLORIA LIZBETH HERNANDEZ REYES
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	693D79C6-D20E-4BCE-8820-B07FD8DA9C28
Serie:	693D79C6
Número del DTE:	3524152270
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230403T10:30:4006:00693D79C6D20E4BCE8820B07FD8DA9C28
Fecha de la consulta: 03/04/2023 10:31:35	

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 DE 2023
REGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL
OBJETO:	"SERVICIOS TECNICOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL"
TIPO DE SERVICIO:	TECNICOS
PRESTADO EN:	INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
NO. DE CONTRATO:	2023-1-3-1422
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2023-1-3-1422, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para colaborar en la preparación de ayuda de memoria de las diferentes reuniones que son atendidas por la Dirección General.

Actividad: Servicios técnicos en las diferentes reuniones que llegaron a audiencia con la Directora.

Resultados: En dichas reuniones se llegan a acuerdos los cuales se les da seguimiento para su cumplimiento y ejecución, brindándoles el apoyo necesario para cumplir con lo solicitado.

Actividad: Servicios técnicos en la atención del Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral.

Resultado: Dicha reunión realizada entre el director del Registro de Información Catastral y la directora del Instituto Geográfico Nacional, se tocaron temas de interés nacional entre ambas instituciones a fin de lograr un trabajo en conjunto que beneficie los trabajos de las comisiones de trabajo de ambas instituciones.

Actividad: Servicios técnicos en la atención al señor Registrador General de Propiedad de la Zona Central.

Resultados: Dicha reunión realizada entre el señor Registrador General de la Propiedad y la directora del Instituto Geográfico Nacional, se tocaron temas de interés nacional entre ambas instituciones a fin de lograr un convenio entre ambas instituciones que beneficie el trabajo realizado por el Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos en la programación y celebración del Consejo Administrativo con los jefes de área del Instituto Geográfico Nacional, el cual debe celebrarse dos veces al mes, de conformidad con el Reglamento.

Resultados: Se realizaron las reuniones conforme lo dispuesto en el Reglamento del Instituto cumpliéndose con todos los estándares de higiene establecidas por el Ministerio para evitar el contagio de la pandemia.

Actividad: Servicios técnicos en la programación y celebración del Consejo Técnico con los jefes de división del Instituto Geográfico Nacional, el cual debe celebrarse una vez al mes, de conformidad con el Reglamento.

Resultados: Se realizó la reunión conforme lo dispuesto en el Reglamento del Instituto tomando nota de los procesos para darle seguimiento a fin de lograr cumplir con los objetivos propuestos.

2. Servicios técnicos para colaborar con los documentos e información necesaria para las actividades que se desarrollen en la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos en conjunto con el asesor jurídico en la elaboración de actas y revisión de documentos.

Resultado: Mantener al día las actas tanto del Consejo Administrativo como del Consejo Técnico para dejar constancia de lo discutido en las mismas.

Actividad: Servicios Técnicos en la elaboración del expediente de la construcción de Muro perimetral que rodea el Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se formó expediente para el trámite de autorización ante la Dirección del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes a fin de que se construya una muro perimetral que tiene por objeto darle seguridad al edificio y sus colaboradores, así como la conservación del edificio que ocupa el Instituto Geográfico Nacional.

3. Servicios técnicos para colaborar con la información necesaria para remitir informes a otras instituciones de acuerdo con requerimientos o que sean de interés para la Dirección General.

Actividad: Servicios técnicos en la revisión de Actas del Consejo del Registro de Información Catastral en las cuales participa la Directora del Instituto Geográfico Nacional y la revisión de los diferentes documentos que respaldan los puntos a tratar en dichas reuniones.

Resultados: Dichas actas reflejan las decisiones tomadas por el Consejo del Registro de Información Catastral, se revisan para que las mismas no lleven errores tanto de forma como de fondo y que cumplan con los requisitos legales de los puntos a tratar y que el sentido de las decisiones sean claras y transparentes antes de la respectiva firma de la Directora, asimismo todos los documentos que envían y que respaldan los puntos tratados los cuales se revisan a fin de que cumplan con los requisitos legales a fin de que puedan aprobarse o improbarse en dichas reuniones.

Actividad: Servicios técnicos en el estudio y análisis de documentos que llegan a la Dirección General.

Resultados: Con la finalidad de obtener una mejor claridad en las diferentes solicitudes que llegan al Instituto Geográfico Nacional se realizó el análisis de varios documentos a fin de que pueda darle una mejor respuesta al solicitante.

4. Servicios técnicos para colaborar en la atención y orientación respecto a procesos y acciones por parte de la Dirección General.

Actividad: Servicios técnicos en la revisión de los Manuales de las distintas divisiones para el DIPLAN.

Resultados: En dichos manuales se establecen los procedimientos que se siguen en cada una de las divisiones del Instituto Geográfico Nacional a fin de establecer los pasos a seguir en los diferentes procedimientos que se manejan en cada división.

Actividad: Servicios técnicos en darle seguimiento al expediente del evento de seguridad en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado: Al darle seguimiento a los expedientes, agilizamos el procedimiento apoyando a los asesores respectivo que lo revisan a cumplir con los requerimientos necesarios para que el expediente cumpla con lo que establece la ley.

5. Servicios técnicos en otras actividades que le sean asignadas.

Actividad: Servicios técnicos con mi asistencia a las reuniones del Consejo Administrativo, que se realizan dos veces al mes, tomando nota y dando seguimiento a los asuntos pendientes de las reuniones anteriores.

Resultados: Lograr cumplir con los pendientes de cada sesión para la agilización de los objetivos del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos con mi asistencia a la reunión del Consejo Técnico, que se realiza una vez al mes, tomando nota y dando seguimiento a los asuntos pendientes de las reuniones anteriores.

Resultados: Lograr cumplir con los pendientes de cada sesión para la agilización de los objetivos del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos al asesor jurídico en la elaboración de actas y revisión de documentos.

Resultados: Mantener al día las actas tanto del Consejo Administrativo, como del Consejo Técnico, para dejar constancia de lo discutido en las mismas.

F.

Gloria Lizbeth Hernández Reyes

Número de DPI: 2767349040101

Teléfono 50190927



F.

Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	03 DE ENERO AL 30 ABRIL DE 2023
REGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL
OBJETO:	"SERVICIOS TECNICOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL "
TIPO DE SERVICIO:	TECNICOS
PRESTADO EN:	INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
NO. DE CONTRATO:	2023-1-3-1422
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2023-1-3-1422, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para colaborar en la preparación de ayuda de memoria de las diferentes reuniones que son atendidas por la Dirección General.

Actividad: Servicios técnicos en las diferentes reuniones que llegaron a audiencia con la Directora, se atendió a las visitas del Director Ejecutivo del Registro de Información Catastral y al Registrador General de la Propiedad.

Resultados: En dichas reuniones se llegan a acuerdos los cuales se les da seguimiento para su cumplimiento y ejecución, brindándoles el apoyo necesario para cumplir con lo solicitado acuerdos que concluyen en convenios que son de beneficio para el desarrollo de las actividades del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos en la programación y celebración del Consejo Administrativo y Consejo Técnicos, en los cuales se realizaron consejos extraordinarios para magnificar las labores de los jefes de área del Instituto Geográfico Nacional, el cual debe celebrarse dos veces al mes el Consejo Administrativo y una vez al mes el Consejo Técnico en forma obligatoria, de conformidad con el Reglamento.

Resultados: Se realizaron las reuniones conforme lo dispuesto en el Reglamento del Instituto tomando nota de los procesos para darle seguimiento, a fin de lograr cumplir con los objetivos propuestos, rendir informe de los avances y escuchar las recomendaciones para un mejor desempeño de los Jefes de división y de áreas administrativas.

2. Servicios técnicos para colaborar con los documentos e información necesaria para las actividades que se desarrollen en la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos en conjunto con el asesor jurídico en la elaboración de actas y revisión de documentos.

Resultado: Mantener al día las actas tanto del Consejo Administrativo como del Consejo Técnico para dejar constancia de lo discutido en las mismas.

Actividad: Servicios Técnicos en la elaboración del expediente de la construcción de Muro perimetral que rodea el Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se formó expediente para el trámite de autorización ante la Dirección del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes a fin de que se construya un muro perimetral que tiene por objeto darle seguridad al edificio y sus colaboradores, así como la conservación del edificio que ocupa el Instituto Geográfico Nacional.

3. Servicios técnicos para colaborar con la información necesaria para remitir informes a otras instituciones de acuerdo con requerimientos o que sean de interés para la Dirección General.

Actividad: Servicios técnicos en la revisión de Actas del Consejo del Registro de Información Catastral en las cuales participa la Directora del Instituto Geográfico Nacional y la revisión de los diferentes documentos que respaldan los puntos a tratar en dichas reuniones.

Resultados: Dichas actas reflejan las decisiones tomadas por el Consejo del Registro de Información Catastral, se revisan para que las mismas no lleven errores tanto de forma como de fondo y que cumplan con los requisitos legales de los puntos a tratar y que el sentido de las decisiones sean claras y transparentes antes de la respectiva firma de la Directora, asimismo todos los documentos que envían y que respaldan los puntos tratados los cuales se revisan a fin de que cumplan con los requisitos legales a fin de que puedan aprobarse o improbarse en dichas reuniones.

Actividad: Servicios técnicos en el estudio y análisis de documentos que llegan a la Dirección General.

Resultados: Con la finalidad de obtener una mejor claridad en las diferentes solicitudes que llegan al Instituto Geográfico Nacional se realizó el análisis de varios documentos a fin de que pueda darle una mejor respuesta al solicitante.

4. Servicios técnicos para colaborar en la atención y orientación respecto a procesos y acciones por parte de la Dirección General.

Actividad: Servicios técnicos en la revisión de los Manuales de las distintas divisiones para el DIPLAN

Resultados: En dichos manuales se establecen los procedimientos que se siguen en cada una de las divisiones del Instituto Geográfico Nacional a fin de establecer los pasos a seguir en los diferentes procedimientos que se manejan en cada división.

Actividad: Servicios técnicos en darle seguimiento al expediente del evento de seguridad en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultado: Al darle seguimiento a los expedientes, agilizamos el procedimiento apoyando a los asesores respectivo que lo revisan a cumplir con los requerimientos necesarios para que el expediente cumpla con lo que establece la ley.

5. Servicios técnicos en otras actividades que le sean asignadas.

Actividad: Servicios técnicos con mi asistencia a las reuniones del Consejo Administrativo, que se realizan dos veces al mes, tomando nota y dando seguimiento a los asuntos pendientes de las reuniones anteriores.

Resultados: Lograr cumplir con los pendientes de cada sesión para la agilización de los objetivos del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos con mi asistencia a la reunión del Consejo Técnico, que se realiza una vez al mes, tomando nota y dando seguimiento a los asuntos pendientes de las reuniones anteriores.

Resultados: Lograr cumplir con los pendientes de cada sesión para la agilización de los objetivos del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Servicios técnicos al asesor jurídico en la elaboración de actas y revisión de documentos.

Resultados: Mantener al día las actas tanto del Consejo Administrativo, como del Consejo Técnico, para dejar constancia de lo discutido en las mismas.

Actividad: Servicios técnicos con mi asistencia a la reunión convocada por el área de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, a fin de recibir la orientación para completar los expedientes del personal 029.

Resultados: Lograr con dicha orientación agilizar la recopilación de documentos e información del personal en el renglón 029 a fin de que los expedientes se ingresen sin errores y así evitar su rechazo.

F. _____
Gloria Lizbeth Hernández Reyes
Número de DPI: 2767349040101
Teléfono 50190927



Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional