

Factura Pequeño Contribuyente

YENIFER YAJAIRA, MONROY GARCÍA

Nit Emisor: 80953387

YENIFER YAJAIRA MONROY GARCIA

9 CALLE A 3-51 COLONIA VASQUEZ, A zona 21, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7B26C70A-8E40-4464-81D8-BD494E6CF9C0

Serie: 7B26C70A Número de DTE: 2386576484

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-abr-2023 09:17:09

Fecha y hora de certificación: 03-abr-2023 09:17:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al Instituto Geográfico Nacional según Contrato Administrativo No. 2023-1-3-1448 correspondiente del 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



Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

"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:	28/04/2023 09:17:09
Emisor:	80953387 - YENIFER YAJAIRA, MONROY GARCÍA
Establecimiento:	1 - YENIFER YAJAIRA MONROY GARCIA
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	7B26C70A-8E40-4464-81D8-BD494E6CF9C0
Serie:	7B26C70A
Número del DTE:	2386576484
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230403T09:17:0906:007B26C70A8E40446481D8BD494E6CF9C0
Fecha de la consulta: 03/04/2023 09:18:59	

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
RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "SERVICIOS PROFESIONALES PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS"
TIPO DE SERVICIO: PROFESIONALES
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
NO. DE CONTRATO: 2023-1-3-1448
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2023-1-3-1448, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales para colaborar en la digitalización de información respecto al personal de la Institución y transcripción de informes que sean requeridos:

Actividad: *colaboré con la digitalización de información interna necesaria para atender correspondencia y requerimientos ingresados al Área de Recursos Humanos, así como documentación requerida para la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para el periodo de mayo a julio de 2023.*

Resultados: *se transcribieron documentos de conformidad con los lineamientos vigentes y bajo la supervisión de la Dirección General de la institución para la respuesta oportuna a documentos oficiales ingresados en el mes de marzo respecto al personal, así también se prepararon los documentos requeridos para el proceso de contratación de servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", que fueron requeridos.*

2. Servicios profesionales para colaborar en diversas actividades relacionadas con el recurso humano y las competencias de institucionales:

Actividad: *colaboré con actividades relacionadas con la presentación de Declaraciones Juradas de Retenciones de ISR e IVA respecto a las facturas por pago de honorarios por servicios profesionales o técnicos cargados al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" del mes de marzo de 2023.*

Resultados: *se trasladó al Área Financiera del Instituto Geográfico Nacional los Formularios SAT-1331 y SAT-2340, en estado Congelado, respecto a las Declaraciones de ISR e IVA del mes de marzo 2023, para los trámites correspondientes.*

3. Servicios profesionales para colaborar en el seguimiento de actividades respecto al personal que labora o presta sus servicios en el Instituto Geográfico Nacional, ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

Actividad: colaboré presentandome a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para recibir instrucciones respecto a la agilización del proceso de verificación de expedientes de candidatos para contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para el periodo de mayo a julio de 2023.

Resultados: se recibieron instrucciones y se socializó la información a las autoridades de la institución, así también a los candidatos a contratar para la atención a requerimientos respecto a papelería realizados por el Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

4. Servicios profesionales para colaborar en orientar a los colaboradores de la institución, respecto a los lineamientos o información remitida por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación o bien información propia de la institución:

Actividad: colaboré dando orientación profesional al personal del Área de Recursos Humanos respecto a la preparación de documentos en atención a correspondencia recibida en el Área verificando que se cumpla con los lineamientos vigentes atendiendo a las instrucciones recibidas de las autoridades.

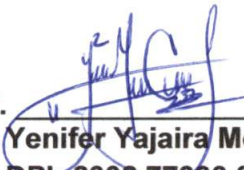
Resultados: se transmitieron conocimientos al personal y se procedió a la preparación de documentos para darle atención a procedimientos internos, socialización de información al personal y atención a requerimientos durante el mes.

5. Servicios Profesionales En Otras Actividades Que Le Sean Asignadas:

Actividad: colaboré en el seguimiento respecto al traslado de la información que se debe publicar mensualmente en el portal oficial del Instituto Geográfico Nacional en atención a la Ley de Acceso a la Información Pública, así también se acudió a Juntas de Consejos Administrativos.

Resultados: se verificó el traslado oportuno de información pública de oficio y se trasladaron reportes verbales respecto al Área de Recursos Humanos en las Juntas de Consejo celebradas en el mes.

F.


Yenifer Yajaira Monroy García
DPI: 2332-77390-0101
Celular: 40951744




Lidia Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023
REGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO:	"SERVICIOS PROFESIONALES PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS"
TIPO DE SERVICIO:	PROFESIONALES
PRESTADO EN:	INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
NO. DE CONTRATO:	2023-1-3-1448
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2023-1-3-1448, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales para colaborar en la digitalización de información respecto al personal de la Institución y transcripción de informes que sean requeridos:

Actividad: colaboré digitando documentos para firma de autoridades para el traslado de expedientes de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para contrataciones en el mes de enero 2023, así misma documentación requerida para las contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para el periodo de mayo a julio de 2023.

Resultados: expedientes y documentos, requeridos para la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" trasladados en atención a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación, para concretar la contratación de servicios además se informó oportunamente respecto al proceso a las autoridades del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: colaboré digitalizando información respecto a las facturas por pago de honorarios del personal con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" que fueron pagadas en el mes de enero 2023 para ser trasladada a la tesorería del Área Financiera del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: listado de facturas que fueron pagadas para efectos correspondiente a las declaraciones de IVA e ISR por parte del Área financiera de la institución.

Actividad: colaboré con la digitalización de información interna necesaria para atender correspondencia y requerimientos ingresados al Área de Recursos Humanos.

Resultados: se transcribieron documentos de conformidad con los lineamientos vigentes y bajo la supervisión de la Dirección General de la institución para la respuesta oportuna a documentos

oficiales ingresados en el mes de marzo respecto al personal, así también se prepararon los documentos requeridos para el proceso de contratación de servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", requeridos por la institución.

2. Servicios profesionales para colaborar en diversas actividades relacionadas con el recurso humano y las competencias de institucionales:

Actividad: colaboré realizando guías prácticas para la presentación de facturas para pagos de honorarios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"; colaboré con documentos para solicitar consolidados de ingresos y egresos de personal bajo renglones presupuestarios 011, 022 y 031 de la institución; preparación de solicitud de usuarios institucionales.

Resultados: el personal entregó facturas de acuerdo con la guía proporcionada y el personal del Área de Recursos Humanos verificó los mismos de acuerdo con los lineamientos proporcionados; se recibieron y trasladaron consolidados a cada persona para los efectos que corresponden a estos, usuarios institucionales activos para correspondencia y Sistema de Recursos Humanos.

Actividad: colaboré preparando los documentos respecto a contrataciones de personal y que requieren ser enviados para el registro de contratos en el Portal Web de la Contraloría General de Cuentas.

Resultados: se confirmó el envío de documentos en el Portal Web de la Contraloría General de Cuentas y se dio seguimiento al traslado de registro al Departamento de compras para la Publicación en el Portal de Guatecompras.

Actividad: colaboré con actividades relacionadas con la presentación de Declaraciones Juradas de Retenciones de ISR e IVA respecto a las facturas por pago de honorarios por servicios profesionales o técnicos cargados al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" del mes de febrero y marzo de 2023.

Resultados: se trasladó en las fechas establecidas los formularios SAT-1331 y SAT-2340, en estado Congelado, respecto a las Declaraciones de ISR e IVA del mes de febrero y marzo 2023, para los trámites correspondientes.

3. Servicios profesionales para colaborar en el seguimiento de actividades respecto al personal que labora o presta sus servicios en el Instituto Geográfico Nacional, ante la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

Actividad: colaboré acudiendo a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para darle seguimiento a gestiones solicitadas mediante documentos oficiales remitidos.

Resultados: se informó verbalmente a las autoridades del Instituto Geográfico Nacional el estado de las gestiones, se recibieron y trasladaron documentos respecto a las gestiones relacionadas al recurso humano de la institución para los efectos administrativos correspondientes.

Actividad: colaboré dando seguimiento a los procesos de corrección de documentos en expedientes de contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones

de personal temporal”; se dio seguimiento a la emisión de Acuerdos Ministeriales y actividades realizadas por el Área de Recursos Humanos durante el mes de enero 2023.

Resultados: traslado de documentos solicitados por el Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; se recibieron Acuerdos Ministeriales para realizar con ellos las actividades que corresponden a los lineamientos vigentes, se dio seguimiento a las actividades desarrolladas durante el mes para concluir cada una.

Actividad: colaboré con servicios profesionales en el seguimiento de reportes respecto a proceso contratación por reinstalación pendientes en el mes de marzo, asimismo se dio seguimiento a la solicitud, entrega y registro de documentos del personal que labora o presta sus servicios en la institución asegurando que se realicen los registros internos respectivos, de conformidad con lo trasladado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultados: se dio seguimiento oportuno a cada caso en particular asegurando la culminación de cada uno con el traslado de documentos en el tiempo requerido y realizando el archivo correspondiente.

Actividad: colaboré presentando a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para recibir instrucciones respecto a la agilización del proceso de verificación de expedientes de candidatos para contratación bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” para el periodo de mayo a julio de 2023.

Resultados: se recibieron instrucciones y se socializó la información a las autoridades de la institución, así también a los candidatos a contratar para la atención a requerimientos respecto a papelería realizados por el Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

4. Servicios profesionales para colaborar en orientar a los colaboradores de la institución, respecto a los lineamientos o información remitida por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación o bien información propia de la institución:

Actividad: colaboré dando orientación al personal de la institución respecto a procesos de actualización de documentos, firma de contratos administrativos, actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, elaboración de facturas por honorarios; se dio orientación al personal del Área de Recursos Humanos de la Institución respecto a la forma de realizar procesos de contrataciones, publicaciones, respuesta de documentos oficiales, socialización de información, verificación de documentos.

Resultados: el personal de la institución participó en las actividades y entregaron los documentos resultantes de cada proceso en el cual se les dio orientación; personal del Área de Recursos Humanos de la institución participó en procesos de contratación, dio seguimiento a publicaciones y atendió documentos que le fueron asignados de conformidad con la normativa legal y Administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Instituto Geográfico Nacional, personal

informado que preparó documentos para socializar información cuidando la redacción y entregando los mismos a los respectivos destinos, atendiendo a las instrucciones recibidas por de las autoridades.

5. Servicios Profesionales En Otras Actividades Que Le Sean Asignadas:

Actividad: colaboré participando en reuniones de Junta de Consejo Administrativo realizadas en el mes de enero, febrero, marzo y abril de 2023.

Resultados: informes respecto al avance y programación de actividades del Área de Recursos Humanos del Instituto Geográfico Nacional durante el mes de enero, febrero, marzo, abril de 2023.

Actividad: colaboré con la comunicación entre el personal de Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y personal del Instituto Geográfico Nacional para el análisis y actualización de Manual de Normas y Procedimientos.

Resultados: reuniones de trabajo respecto para el análisis de contenido respecto a los procedimientos actuales de la institución para ser incluidos en Manual institucional.


Actividad: colaboré realizando el análisis de cuotas financieras necesarias para el pago de honorarios del personal con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para el mes de febrero 2023.

Resultados: traslado de datos respecto a la cantidad financiera requerida para que sea analizada, aprobada y gestionada por el Área de Financiera de la institución.

Actividad: colaboré en el seguimiento respecto al traslado de la información que se debe publicar mensualmente en el portal oficial del Instituto Geográfico Nacional en atención a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Resultados: se verificó el traslado oportuno de información pública de oficio y se trasladaron reportes verbales respecto al Área de Recursos Humanos.

F.


Yenifer Yajaira Monroy García
DPI: 2332 77390 0101
Celular: 40951744



F.


Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional



Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Yenifer Yajaira Monroy García , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 27246 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **diciembre del 2023** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(septiembre/2023)** Timbre **(septiembre/2023)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil veintidos.

Profesión: Administración de Empresas/USAC ;/, Colegiado(a) el: **06/05/2020**



Lic. Luis Alberto Castellanos Morales
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 8 de diciembre de 2022 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

08/12/2022 11:21

AMMM

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

de50730fff220c37a36db0d94f229333

