

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: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

591BBA1D-84AF-4C0D-A3D2-5E939D18A47B

Serie: 591BBA1D Número de DTE: 2226080781

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 14:15:31

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 14:15:31

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 2022-4-1-196 correspondiente al mes de agosto 2022. | 12,000.00 | 0.00 | 12,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 12,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"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: | 31/08/2022 14:15:31 |
| Emisor: | 16137051 - GLORIA LIZBETH, HERNANDEZ REYES |
| Establecimiento: | 1 - GLORIA LIZBETH HERNANDEZ REYES |
| Receptor: | 3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION |
| Monto Total: | GTQ 12,000 |
| No. de acceso: | |
| CERTIFICACIÓN | |
| Autorización: | 591BBA1D-84AF-4C0D-A3D2-5E939D18A47B |
| Serie: | 591BBA1D |
| Número del DTE: | 2226080781 |
| ACEPTACIÓN SAT | |
| Acuse de recibo: | FCID202220220802T14:15:3506:00591BBA1D84AF4C0DA3D25E939D18A47B |
| Fecha de la consulta: | 02/08/2022 14:18:29 |

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: AGOSTO DEL 2022
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL
OBJETO: "APOYO TÉCNICO EN ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO DE
GESTIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL"
TIPO DE SERVICIO: TECNICOS
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
NO. DE CONTRATO: 2022-4-1-196
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2022-4-1-196, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo técnico en la elaboración de ayuda de memoria de las diferentes reuniones que son atendidas por la Dirección General

Actividad: Apoyé 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: Apoyé 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 y se cumplieron con las medidas de higiene establecidas por el Ministerio para evitar el contagio de la pandemia.

Actividad: Apoyé 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 realizaron las reuniones conforme lo dispuesto en el Reglamento del Instituto y se cumplieron con las medidas de higiene establecidas por el Ministerio para evitar el contagio de la pandemia.

2. Apoyo técnico en la elaboración de correspondencia y documentos necesarios para la ejecución de las labores propias de Dirección General del Instituto Geográfico Nacional

Actividad: Apoyé 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: Apoyé con la solicitud al Ministerio de Cultura y Deportes para la aprobación de reparación y restauración del Edificio del Instituto Geográfico Nacional.

Resultado: Dicha solicitud abre un expediente que se formará para la reparación y restauración del Instituto Geográfico Nacional.

3. Apoyo técnico en el análisis de información que ingresa para determinar las acciones administrativas por parte de la Dirección General

Actividad: Apoyé 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. Apoyo técnico en la elaboración de informes y requerimientos que sean remitidos a otras instituciones o que sean de interés para la Dirección General

Actividad: Apoyé en el informe del viaje realizado por la Directora del Instituto Geográfico Nacional como Vicepresidenta del Instituto Panamericano de Geografía e Historia el cual debe presentar al señor Ministro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación como lo manda la ley.

Resultados: En cumplimiento a lo establecido por la Ley, se rinde informe de todos los viajes realizados por la Directora a fin de mantener informado al señor Ministro de los resultados obtenidos en favor del Ministerio y del Estado de Guatemala.

5. Otras actividades que sean asignadas por las autoridades superiores

Actividad: Apoyé 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: Apoyé 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: Apoyé 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


Oscar Cruz Ramos

