

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:

05FDF2C2-873F-45F4-9BFC-93D13C744C6C

Serie: 05FDF2C2 Número de DTE: 2269070836

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 08:36:32

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 08:36:32

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 AGOSTO 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 DIVISION DE CARTOGRAFIA
Instituto Geográfico Nacional



Oscar Cruz Ramos

"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:	31/08/2022 08:36:32
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:	05FDF2C2-873F-45F4-9BFC-93D13C744C6C
Serie:	05FDF2C2
Número del DTE:	2269070836
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220801T08:36:3906:0005FDF2C2873F45F49BFC93D13C744C6C
Fecha de la consulta: 01/08/2022 08:39:00	

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 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 la impresión de hojas cartográficas y certificaciones en las mismas que solicitaron usuarios.

Resultados: Se entregaron las certificaciones requeridas en el tiempo apropiado.

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

Actividad: Apoyé en el seguimiento a solicitudes internas de otras Áreas o Divisiones del -IGN-.

Resultados: Se entregaron reportes y listados de procesos de la División de Cartografía a las Áreas que lo solicitaron.

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

Actividad: Apoyé en el archivo respectivo de toda la documentación que ingreso para la División de Cartografía.

Resultados: Orden y mantenimiento de toda la correspondencia de la División de Cartografía.

Actividad: Apoyé en la elaboración digital de oficios y gestión administrativa y solicitud de insumos para la División de Cartografía.

Resultados: El orden control y agilización de la documentación 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 documentación que se solicitan respecto a la papelería de comisiones de los compañeros y jefe de la División de Cartografía asimismo, de compañeros de Bienes y Servicios.

Resultados: Esto ayudo a que los compañeros tuvieran sus reconocimientos de gastos y viáticos en el momento en que se necesitaban para así poder salir a realizar su trabajo de campo, así como también sus liquidaciones de viatico y gastos de las comisiones ejecutadas.

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

Actividad: Apoyé en asistencia a las reuniones con relación a Fomento Ética y Talleres Impartidos por el Ministerio.

Resultados: Se le dio seguimiento a cada uno de los procesos que nos indicaron para así poder hacer el mejor de los trabajos.

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 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 realización de documentos y envío de correos electrónicos referentes a reuniones con UN-GGIM.

Resultados: Esto ayudo a poner al tanto a las autoridades superiores respecto a las reuniones y solicitudes que se hicieron relacionados con la UN-GGIM.



F

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



F



Ing. Marcos Osmando Sutuc Carrillo
JEFE DE DIVISIÓN DE CARTOGRAFIA
Instituto Geográfico Nacional



Ing. Oscar Cruz Ramos