

## Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ANGEL DE JESÚS, LEPE ESTRADA

Nit Emisor: 68750064

SERIGRAFÍA HERMANOS LEPE

17 CALLE 28-25 COLONIA VILLA HERMOSA 1, zona 7, San Miguel  
Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B5944D58-0EB7-4418-8255-BC8C119A38A2

Serie: B5944D58 Número de DTE: 246891544

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 26-feb-2021 10:20:19

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2021 10:20:19

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2021- 1-4-1457 correspondiente al mes de febrero de 2021	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

# CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSOY  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL  
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-



Licda. Pahola Méndez Mata  
DIRECTORA  
Instituto Geográfico Nacional - IGN -

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/02/2021 10:20:19
Emisor:	68750064 - LUIS ANGEL DE JESÚS, LEPE ESTRADA
Establecimiento:	1 - SERIGRAFÍA HERMANOS LEPE
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 9,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	B5944D58-0EB7-4418-8255-BC8C119A38A2
Serie:	B5944D58
Número del DTE:	246891544
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210201T10:20:2006:00B5944D580EB744188255BC8C119A38A2
Fecha de la consulta:	01/02/2021 14:41:41

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

PERIODO: FEBRERO 2021 ✓  
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
OBJETO: "APOYAR EN LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LA RECEPCIÓN REDACCIÓN Y ARCHIVO DE DIFERENTES DOCUMENTOS OFICIALES EN INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL"  
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS  
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-  
No. DE CONTRATO: 2021-1-4-1457 ✓  
PLAZO DE CONTRATO: DEL 04 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-1-4-1457, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

**1. Apoyar en la redacción de diferentes documentos oficiales de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** apoyé en la recepción de diferentes documentos que llegan de otras áreas en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Tener las solicitudes en orden de todos los documentos oficiales que llegan al área de compras para la compra de insumos, mantenimiento y servicios para uso del Instituto Geográfico Nacional.

**2. Apoyar en la recepción de documentos oficiales de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** apoyé en la recepción de documentos que lleven las autorizaciones, firmas y sellos necesarios para la solicitud de compras o pagos de servicios para uso del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultado:** agilizar los trámites de solicitudes para compras de insumos, mantenimiento y servicios para el uso del Instituto Geográfico Nacional.

**3. Apoyar en el control del archivo de diferentes documentos oficiales de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** apoyé en tener un control de documentos oficiales en un archivo en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** tener scanner de los documentos para tenerlos guardados y ordenados en digital y también en la rotulación de varios folders para el control de los documentos para archivarlos y mantenerlos ordenados en un lugar asignado para su requerimiento necesario.

4. **Apoyar en darle seguimiento a los requerimientos necesarios en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** Apoyé dándole seguimiento a todos los requerimientos solicitados en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** tener seguimiento y verificar que estén completos los expedientes de las solicitudes de las demás áreas para el requerimiento de insumos, bienes o servicios para el uso del Instituto Geográfico Nacional.

5. **Otras actividades que sean asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Apoyé en darle seguimiento a los oficios que llegan al área de compras para su traslado al área de contabilidad del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Tener un orden de cada oficio que llega al área de compras y completar los expedientes para su traslado al área de contabilidad del Instituto Geográfico Nacional.

F. \_\_\_\_\_

Luis Ángel de Jesús Lepe Estrada  
DPI:2052 85201 0101  
Cel: 35515949



JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSOY  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL  
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-



Licda. Pahola Méndez Mata  
DIRECTORA  
Instituto Geográfico Nacional - IGN -