

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:
FD81253C-3B4F-45A3-B606-D374EA8B0F20
Serie: FD81253C Número de DTE: 995050915
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2022 09:08:44
Fecha y hora de certificación: 01-feb-2022 09:08:44

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 No. 2022-1-4-2749 correspondiente al mes de febrero de 2022.	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



Lidia Pabola Méndez Mata
DIRECTORA
Instituto Geográfico Nacional - IGN -

"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:	28/02/2022 09:08:44
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:	FD81253C-3B4F-45A3-B606-D374EA8B0F20
Serie:	FD81253C
Número del DTE:	995050915
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220201T09:08:4506:00FD81253C3B4F45A3B606D374EA8B0F20
Fecha de la consulta:	01/02/2022 09:12:01

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 DE 2022

REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: "APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REDACCIÓN Y ARCHIVO DE DIFERENTES DOCUMENTOS OFICIALES Y DEMÁS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-".

TIPO DE SERVICIO: TECNICOS

PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-

No. DE CONTRATO: 2022-1-4-2749

PLAZO DE CONTRATO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-1-4-2749, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en la recepción de documentos oficiales del área que le sea asignada.

Actividad: Apoyé en la verificación de diferentes documentos que llegan de otras áreas y divisiones a la Unidad Desconcentrada de Administración financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Agilizar los procedimientos de los diferentes documentos que llegan al área de compras.

2. Apoyar en la redacción de diferentes documentos oficiales del área que le sea asignada.

Actividad: Apoyé en la recepción de varios documentos oficiales verificando que lleven las firmas necesarias, a la Unidad Desconcentrada de Administración financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Recepción de documentos que llenen los puntos necesarios (cartas, firmas, autorizaciones, orden de compra) para la compra de insumos o pagos de servicios para uso del Instituto Geográfico Nacional.

3. Apoyar en el control del archivo de diferentes documentos del área que le sea asignada.

Actividad: Apoyé en tener control y archivos de documentos oficiales de la Unidad Desconcentrada de Administración financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: 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 del área que le sea asignada.

Actividad: Apoyé con el seguimiento a los requerimientos de pagos en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Darle seguimiento a las solicitudes de las demás áreas y divisiones para el requerimiento de insumos y bienes para el uso del Instituto Geográfico Nacional.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.

Actividad: Apoyé a solicitar firmas de diferentes documentos para su debida aprobación y fotocopiar documentos para su resguardo en el área de compras de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Agilizar los procedimientos del área de compras, mantener ordenados y guardados los documentos que amparen todos los procedimientos.

F. _____

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



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