

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:

193DE3A0-9912-41E0-9034-0DE82DBD2C63

Serie: 193DE3A0 Número de DTE: 2568110560

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jul-2021 10:41:29

Fecha y hora de certificación: 02-jul-2021 10:41:29

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- 5-3-2005 correspondiente al mes de julio 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



Licda. Paola 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:	30/07/2021 10:41:29
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:	193DE3A0-9912-41E0-9034-0DE82DBD2C63
Serie:	193DE3A0
Número del DTE:	2568110560
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210702T10:41:3006:00193DE3A0991241E090340DE82DBD2C63
Fecha de la consulta: 02/07/2021 10:43:19	

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: JULIO 2021 ✓
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYAR EN LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LA RECEPCION REDACCION Y ARCHIVO DE DIFERENTES DOCUMENTOS OFICIALES".
TIPO DE SERVICIO: TECNICOS ✓
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-2005 ✓
PLAZO DE CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-5-3-2005, 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 de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: apoyé en la verificación de diferentes documentos que llegan de otras áreas en 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 presupuestos

2. 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 varios documentos oficiales que lleven los documentos y firmas necesarias, de 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 hacerlos efectivos 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 oficiales de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: apoyé en tener control 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 en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.


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 para el requerimiento de insumos, 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 presupuestos de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional.

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

F. 
Luis Angel de Jesús Lepe Estrada
DPI.2052852010101
Cel.: 35515949

F. 
Licda. Páhola Méndez Mata
DIRECTORA
Instituto Geográfico Nacional - IGN - 