

Factura Pequeño Contribuyente

NIKOLLE ALESSANDRA, TOLEDO ORELLANA

Nit Emisor: 112142397

NIKOLLE TOLEDO

SECTOR 3 LOTE 25 MANZANA H COLONIA VILLA HERMOSA 1, zona 7, San Miguel Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

CBC2C1CD-BCA4-463B-BC20-DC79727F3C70

Serie: CBC2C1CD Número de DTE: 3164882491

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 09:44:54

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2023 09:44:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Instituto Geográfico Nacional según Contrato Administrativo No. 2023-5-2-2726 correspondiente al mes de junio de 2023	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Licda. Párola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

"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:	30/06/2023 09:44:54
Emisor:	112142397 - NIKOLLE ALESSANDRA, TOLEDO ORELLANA
Establecimiento:	1 - NIKOLLE TOLEDO
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	CBC2C1CD-BCA4-463B-BC20-DC79727F3C70
Serie:	CBC2C1CD
Número del DTE:	3164882491
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230601T09:44:5406:00CBC2C1CDBCA4463BBC20DC79727F3C70
Fecha de la consulta:	01/06/2023 09:45:59

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: JUNIO 2023

REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN DE USUARIOS QUE ACUDEN A LA DIRECCIÓN GENERAL, ADEMÁS DE DAR SEGUIMIENTO A LA AGENDA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES"

PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

NO. DE CONTRATO: 2023-5-2-2726

PLAZO DEL CONTRATO: DEL 02 DE MAYO AL 31 DE JULIO DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-5-2-2726, suscrito por mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para colaborar con actividades relacionadas con la atención de personas que acuden a la Dirección General.

Actividad: Colaboré en servicios técnicos atendiendo a los usuarios que se han presentado a la Dirección General para la entrega de correspondencia de distintas instituciones tanto públicas como privadas.

Resultados: Los usuarios y encargados de correspondencia de distintas instituciones, tanto públicas como privadas, así como otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación que han ingresado a esta Dirección General durante el mes, fueron atendidos con amabilidad y educación al recibir los documentos que debían ingresar a esta institución para darles atención a los mismos.

2. Servicios técnicos para colaborar con la atención y seguimiento de los documentos que ingresan y egresan de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Colaboré en servicios técnicos al dar seguimiento a los documentos que se han recibido o que se han emitido en la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, los mismos han sido marginados a las Áreas o Divisiones atenderán estos, y a la vez tomando en cuenta los plazos que han estipulados.

Resultados: Los documentos, expedientes y requerimientos ingresados físicamente y mediante correo electrónico al Instituto Geográfico Nacional, fueron recibidos y trasladados al área administrativa o a la división técnica correspondiente para dar respuesta, así dándole seguimiento a los mismos para el cumplimiento al trámite correspondiente según las normas estipuladas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y los procedimientos internos del Instituto Geográfico Nacional.

3. Servicios técnicos para colaborar en actividades relacionadas con la verificación y firma de documentos por parte de las autoridades respectivas.

Actividad: Colaboré en servicios técnicos con la preparación de documentos, llevando la organización adecuado para evitar el extravío de estos, comprobando el orden, forma y adjuntos que se encuentren; traslado de documentos para revisión, firma y sellado por las autoridades.

Resultados: La documentación fue firmada por las autoridades del Instituto Geográfico Nacional, no sin antes ser revisada, ordenada y verificada para evitar inconvenientes al ser trasladada a los encargados de correspondencia de la institución.

4. Servicios técnicos para colaborar con el seguimiento de reuniones de trabajo programadas en la agenda de la Directora General y del personal que presta servicios a la Dirección General.

Actividad: Colaboré en servicios técnicos con la organización y programación de reuniones en la agenda de la Directora General, asimismo, del personal que presta servicios profesionales a la Dirección General de la Institución, recordándoles las actividades programadas que deben atenderse.

Resultados: La agenda de la Directora General del Instituto Geográfico Nacional fue organizada de tal forma en la que ella pudiera asistir puntualmente a todas sus reuniones que fueron programadas dentro de horarios estratégicos, así también, fue organizada la agenda del personal que presta servicios profesionales a la Dirección General, acompañando a la Directora a reuniones específicas que sean de suma importancia para el Instituto geográfico Nacional.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.

Actividad: Colaboré en servicios técnicos con la elaboración de documentos de la institución para diferentes destinos, también se ha orientado a otras divisiones y áreas del instituto con relación a la presentación de los documentos, asimismo, se digitalizado los documentos y expedientes su archivo de forma organizada y para que sea más accesible la ubicación en el archivo digital de la Dirección General.

Resultados: Se realizó la transcripción de distintos documentos para destinos internos y externos, también se apoyó a las áreas y divisiones en redacción y la presentación de documentos y expedientes. Fueron escaneados todos los documentos que fueron ingresados y egresados en el Instituto Geográfico Nacional.


F:
Nikolle Alessandra Toledo Orellana
DPI No. 2986 59409 010
Teléfono 3703-2153




Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional