

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: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

518C8D09-2AB0-420B-A801-4B9FE011A7B4

Serie: 518C8D09 Número de DTE: 716194315

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 10:34:30

Fecha y hora de certificación: 19-may-2022 10:34:30

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. 2022-5-16-3 correspondiente al 16 de mayo al 31 de mayo de 2022.	5,161.29	0.00	5,161.29	
TOTALES:					0.00	5,161.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]
m am

[Handwritten signature]
Licda. Pahola Méndez Mata

Directora

Instituto Geográfico Nacional



"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:	31/05/2022 10:34:30
Emisor:	112142397 - NIKOLLE ALESSANDRA, TOLEDO ORELLANA
Establecimiento:	1 - NIKOLLE TOLEDO
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 5,161.29
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	518C8D09-2AB0-420B-A801-4B9FE011A7B4
Serie:	518C8D09
Número del DTE:	716194315
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID20220220519T10:34:3106:00518C8D092AB0420BA8014B9FE011A7B4
Fecha de la consulta: 19/05/2022 10:36:05	

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:	DEL 16 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2022
RENGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO:	"APOYO TÉCNICO EN LA TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, CONTROL Y ARCHIVOS DE DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS, ADEMÁS DE DAR SEGUIMIENTO DE AGENDA Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL"
TIPO DE SERVICIO:	TÉCNICOS
PRESTADO EN:	INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
NO. DE CONTRATO:	2022-5-16-3
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 16 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-5-16-3, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo técnico en la de elaboración presentaciones para ser utilizadas en reuniones de carácter interinstitucional y transcripción de documentos:

Actividad: Apoyé en la elaboración de presentaciones para ser utilizadas en reuniones de carácter interinstitucional y en la transcripción de documentos.

Resultados: las presentaciones para reuniones fueron claras y concisas y en la transcripción de documentos no hubo errores.

2. Apoyo técnico en el control y archivo de documentos emitidos y recibidos para la cooperación interinstitucional o generación de proyectos en favor del fortalecimiento de la Institución:

Actividad: Apoyé en el control y archivo de documentos emitidos y recibidos para la cooperación interinstitucional o generación de proyectos en favor del fortalecimiento de la Institución.

Resultados: Se mantuvo orden en los documentos y fueron resguardados con cuidado y éxito.

3. Apoyo técnico en el registro y seguimiento de agenda de actividades de la Directora General y del personal de apoyo a la Dirección General:

Actividad: Apoyé en el registro y seguimiento de la agenda de la Directora General y del personal de apoyo a la Dirección General.

Resultados: Se mantuvo informada a la Directora de las actividades y organizada la agenda de todos los que apoyan en Dirección general.

4. Apoyo técnico en el seguimiento y gestiones administrativas ante otras instituciones y acompañamiento en reuniones de carácter institucional:

Actividad: Apoyé en el seguimiento y gestión administrativo ante otras instituciones y acompañé en reuniones institucionales.

Resultados: Las acciones administrativas fueron concluidas con éxito y las reuniones fueron llevadas a cabo con mi presencia como acompañante del personal de apoyo de la Dirección General.

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

Actividad: Apoyé con diversas funciones al área de adquisiciones y contrataciones.

Resultados: Brindar información solicitada.

F: 
Nikolle Alessandra Toledo Orellana
DPI No. 2986 59409 010
Teléfono 4736-8371

F: 
Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

