

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:

241BD4F1-C4CD-47F7-8AB7-1016E2E723D3

Serie: 241BD4F1 Número de DTE: 3301787639

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2022 13:14:19

Fecha y hora de certificación: 02-nov-2022 13:14:19

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos/ prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2022- 10-3-727 correspondiente al mes de noviembre de 2022.	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



Licda. Pahola 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:	30/11/2022 13:14:19
Emisor:	112142397 - NIKOLLE ALESSANDRA, TOLEDO ORELLANA
Establecimiento:	1 - NIKOLLE TOLEDO
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	241BD4F1-C4CD-47F7-8AB7-1016E2E723D3
Serie:	241BD4F1
Número del DTE:	3301787639
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221102T13:14:2006:00241BD4F1C4CD47F78AB71016E2E723D3
Fecha de la consulta:	02/11/2022 13:15:46

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: NOVIEMBRE DE 2022

RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: "SERVICIOS TECNICOS PARA COLABORAR EN EL PROCESO DE ELABORACION DE PRESENTACIONES DIGITALIZACION DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO DE AGENDA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-"

TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS

PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

NO. DE CONTRATO: 2022-10-3-727

PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-10-3-727, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para colaborar en el proceso de elaboración de presentaciones para ser utilizadas en reuniones de carácter interinstitucionales y transcripción de documentos:

Actividad: colaboré en servicios técnicos para la elaboración de presentaciones para ser utilizadas en reuniones de carácter interinstitucional y en la transcripción de documentos oficiales.

Resultados: las presentaciones utilizadas en reuniones fueron claras y concisas, mientras que en la transcripción de documentos fueron bien redactados y entregados antes del plazo requerido.

2. Servicios técnicos para colaborar en la digitalización de información respecto a los documentos emitidos y recibidos para la cooperación interinstitucional o generación de proyectos en favor del fortalecimiento de la institución y archivar la documentación respectiva.

Actividad: colaboré en servicios técnicos para la digitalización y archivo de documentos emitidos y recibidos para la cooperación interinstitucional, asimismo, aportando ideas para la generación de proyectos en favor del fortalecimiento de la Institución.

Resultados: El orden de los documentos se llevó con éxito y la digitalización fue correcta y ordenada.

3. Servicios técnicos para colaborar en el registro y seguimiento de agenda de actividades de la Directora General y del personal de apoyo a la dirección general:

Actividad: colaboré en servicios técnicos para 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 sobre las actividades institucionales programadas y durante el mes se estuvo organizando la agenda de todo el personal de apoyo a la Dirección General llevando así un orden en las actividades de cada uno.

4. Servicios técnicos para colaborar en el seguimiento de actividades ante otras instituciones y acompañamiento en reuniones de carácter institucional:

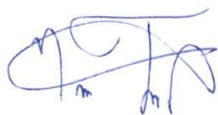
Actividad: colaboré en servicios técnicos para el seguimiento de actividades ante otras instituciones y acompañé en reuniones institucionales.

Resultados: Las actividades ante otras instituciones fueron concluidas con éxito y fueron llevadas a cabo con mi presencia como acompañante del personal de apoyo de la Dirección General.

5. Servicios técnicos en otras actividades que sean asignadas por las autoridades superiores.

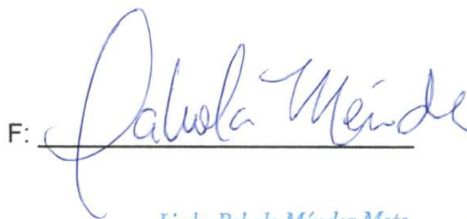
Actividad: colaboré en servicios técnicos con algunos documentos y expedientes, así auxiliando a los licenciados quienes son de apoyo a la Dirección General

Resultados: Se realizaron con éxito dichos documentos y expedientes, viendo la redacción y coherencia en los mismos, acabándolos de un modo correcto.



F: _____

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



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

