

# Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ PABLO MEYER SOSA  
Nit Emisor: 84943653  
JOSE PABLO MEYER SOSA  
AVENIDA LAS AMERICAS 7-63 EDIFICIO TADEUS TORRE NORTE,  
1206 zona 14, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440958  
Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
04340491-2CAF-4143-B4D6-32E8C126F02E  
Serie: 04340491 Número de DTE: 749683011  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2023 11:24:27  
Fecha y hora de certificación: 05-may-2023 11:24:27  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Instituto Geográfico Nacional según Contrato Administrativo No. 2023-5-2-2683 correspondiente del 02 de mayo al 31 de mayo de 2023.	11,612.90	0.00	0.00	11,612.90	
TOTALES:					0.00	0.00	11,612.90	

\* No genera derecho a crédito fiscal

## CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

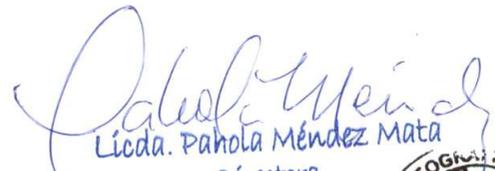


  
**JOSÉ PABLO MEYER SOSA**  
Lic. Relaciones Internacionales





JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSOY  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL  
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-

  
Licda. Lidia 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:	31/05/2023 11:24:27
Emisor:	84943653 - JOSÉ PABLO, MEYER SOSA
Establecimiento:	1 - JOSE PABLO MEYER SOSA
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 11,612.9
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	04340491-2CAF-4143-B4D6-32E8C126F02E
Serie:	04340491
Número del DTE:	749683011
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230505T11:24:2706:00043404912CAF4143B4D632E8C126F02E
Fecha de la consulta:	05/05/2023 11:37:54

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: DEL 02 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2023

REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: **"SERVICIOS PROFESIONALES PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE RELACIONEN CON LAS CONTRATACIONES Y COMPRAS POR LA INSTITUCIÓN".**

TIPO DE SERVICIO: PROFESIONALES

PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

NO. DE CONTRATO: 2023-5-2-2683

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

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-5-2-2683, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1. Servicios Profesionales Para Colaborar En el seguimiento de procesos de compra directa, cotización o licitación que se encuentren en curso en el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones.**

**Actividad:** Colaboré con la recepción, traslado y preparación de solicitudes de pedido, adquisiciones de compras al igual que el seguimiento a requerimientos para pago de servicios básicos y bienes, solicitudes de pedido realizadas por las diferentes divisiones técnicas, para el mantenimiento administrativo y desarrollo laboral de las áreas técnicas y administrativas del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Se cumplió con la recepción, traslado, análisis y elaboración de proyecto de bases, según lo requerido en el proceso de la documentación, realización de órdenes de compra y la correcta adquisición de bienes y liquidación correspondientes del mes en insumos y mantenimiento en las instalaciones del instituto.

**2. Servicios profesionales para colaborar en actividades relaciones con solicitudes de pedido, órdenes de compra y liquidaciones por concepto de contratación de servicios y compras.**

**Actividad:** Colaboré con los distintos procesos de documentos; técnicos-financieros, solicitudes de pedido términos de referencia y documentos administrativos del Instituto (cartas, firmas, solicitudes de cheques, autorizaciones, solicitudes de pedido y orden de compra).

**Resultados:** Se redactaron y generaron correctamente, diferentes documentos como parte del proceso burocrático para la realización de compras por medio de fondo rotativo y orden de compra, solicitud de servicios y llevar a cabo adquisiciones para el mantenimiento y funcionamiento del Instituto.

**3. Servicios profesionales para colaborar con los documentos necesarios para los expedientes respecto a las contrataciones y compras de la institución.**

**Actividad:** Colaboré con la realización y preparación de distintos documentos, elaboración y control de informes financieros, planificación de cuota financiera mensual, como proceso para la realización de compras, planificación mensual, solicitud de servicios y llevar a cabo adquisiciones para el mantenimiento y funcionamiento del Instituto.

**Resultados:** Se ejecutó en el tiempo solicitado, utilizando datos relevantes respecto a los cuadros de carácter financieros realizados, para la planificación de la asignación presupuestaria mensual, para la adquisición de bienes y servicios, asignando los montos correspondientes, tomando en cuenta gastos, compras y servicios por solicitar.

**4. Servicios profesionales para colaborar en la atención de procesos realizados por el Departamento de compras y adquisiciones de la Institución y transcripción de diferentes documentos.**

**Actividad:** Colaboré con la conformación de expedientes, para la realización de compras por bienes, insumos y servicios, con los trámites correspondientes para pago a los proveedores, archivando los expedientes según la modalidad de compra.

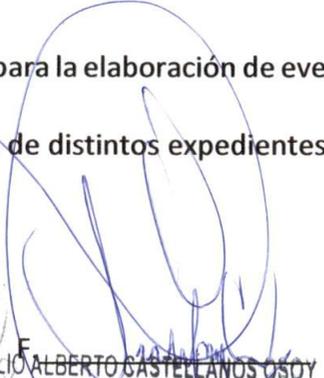
**Resultados:** Se conformaron los expedientes con solicitud de pedido, para la realización de compras por bienes, insumos y servicios, con los trámites correspondientes para pago a los proveedores, archivando los expedientes según la modalidad de compra.

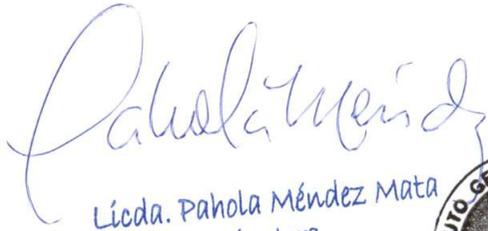
**5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior**

**Actividad:** Colaboré en la redacción de proyectos de base para la elaboración de eventos de cotización, del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Se logró la elaboración de proyectos de base de distintos expedientes por modalidad de cotización.

F.   
Jose Pablo Meyer Sosa  
DPI: 2079475030101  
Cel: 30312680

  
F.   
JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSAY  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL  
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-

  
Licda. Pahola Méndez Mata  
Directora  
Instituto Geográfico Nacional  




## *Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala*

### CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):



**JOSE PABLO MEYER SOSA**

**LIC. EN RELACIONES INTERNACIONALES**

COLEGIADO No. 6289

*Desde el: 10/11/2020, con cuotas canceladas al 30/09/2023, con Calidad de Colegiado Activo al 31/12/2023*



Esta constancia tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de emisión y únicamente permitirá registrar dos validaciones por medio del código Qr.

Constancia No. 115554\_2023, emitida el: 16/03/2023