

## 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:

BE4EEE9B-F26C-4F20-85AC-3149D3D114C9

Serie: BE4EEE9B Número de DTE: 4067184416

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2023 09:44:29

Fecha y hora de certificación: 05-may-2023 09:44:29

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 Instituto Geográfico Nacional según Contrato Administrativo No. 2023-5-2-2726 correspondiente del 02 de mayo al 31 de mayo de 2023	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
TOTALES:					0.00	0.00	9,677.42	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Pahola 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:	31/05/2023 09:44:29
Emisor:	112142397 - NIKOLLE ALESSANDRA, TOLEDO ORELLANA
Establecimiento:	1 - NIKOLLE TOLEDO
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 9,677.42
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	BE4EEE9B-F26C-4F20-85AC-3149D3D114C9
Serie:	BE4EEE9B
Número del DTE:	4067184416
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230505T09:44:2906:00BE4EEE9BF26C4F2085AC3149D3D114C9
Fecha de la consulta:	05/05/2023 09:45:12

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 02 AL 31 DE MAYO 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 con la atención de personas que acuden a la Dirección General.

**Resultados:** A las personas que ingresaron en esta Dirección General para ser atendidas, se les brindó una atención amable, simpática y educada para que, de esta forma, los usuarios y encargados de correspondencia de otras instituciones u otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se llevaran una buena experiencia en el Instituto; asimismo, se recibieron los documentos que luego se trasladarán a la Dirección General para la revisión y atención.

#### 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 con el seguimiento de los documentos que se recibieron o que se emitieron en la Dirección General, anotando las Áreas o Divisiones que los atenderán y los plazos estipulados.

**Resultados:** Los documentos, expedientes y requerimientos mediante correo electrónico ingresados al Instituto Geográfico Nacional, fueron trasladados a las personas asignadas y se les dio el seguimiento respectivo hasta concluir con el trámite correspondiente establecidos dentro de nuestros procedimientos internos o de acuerdo con los lineamientos externos establecidos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.



**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, chequeando el orden, forma y adjuntos; traslado de documentos para revisión, firma y sellado.

**Resultados:** Los documentos ordenados y preparados para la revisión y firma de las autoridades, asimismo, se trasladaron documentos para la mensajería del Instituto.

**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 el seguimiento reuniones de agenda de la Directora General y del personal que presta servicios a la Dirección General de la Institución, haciendo recordatorios verbales de las actividades que se necesitan atender.

**Resultados:** Se mantuvo una agenda organizada para que de esa forma la Directora General de esta institución asistiera preparada y puntualmente a cada una de las reuniones programadas dentro de la agenda en horarios convenientes y estratégicos, asimismo, se organizó durante el mes la agenda del personal que presta servicios profesionales a la Dirección General para el acompañamiento a la Directora y seguimiento de reuniones de temas importantes para el Instituto Geográfico Nacional.

**5. Servicios técnicos en otras actividades que le sean asignadas.**

**Actividad:** Colaboré en servicios técnicos con la transcripción de documentos de la institución para destinos internos y externos, orientando a las otras divisiones y áreas del instituto respecto a cómo presentar los documentos, asimismo, se escanearon los documentos para archivarlos de forma organizada y accesible en el archivo digital de la Dirección General.

**Resultados:** Documentación de las Divisiones y Áreas preparada de manera ordenada para el visto bueno de la Dirección General.

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

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