

Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO ALEJANDRO, ARENAS OSORIO
NIT Emisor: 90242920
DIEGO ALEJANDRO ARENAS OSORIO
CARRETERA AL ATLANTICO RESIDENCIAL MIRADOR DE LA CRUZ,
zona 0, Palencia, GUATEMALA
NIT Receptor: 7302568
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ED250AA0-4FC1-4090-BFE0-B33326705E56
Serie: ED250AA0 Número de DTE: 1338065040
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-dic-2024 14:04:18
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 14:04:18
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 a la Dirección General de las Artes según contrato administrativo 189-906-2024-DGA-MCD, número de Resolución VC-DGA-148-2024 correspondientes al tercer producto e informe del mes de Diciembre 2024	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1733173395154

Fecha de Generación:
Dec 2, 2024, 3:03 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/12/2024 14:04:18
Emisor:	90242920
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	DIEGO ALEJANDRO ARENAS OSORIO
Receptor:	7302568-DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	ED250AA0-4FC1-4090-BFE0-B33326705E56
Serie:	ED250AA0
Número del DTE:	1338065040
Acuse de recibido:	FCID202420241202T14:04:1806:00ED250AA04FC14090BFE0B33326705E56
Fecha de la consulta:	02/12/2024 15:02:10
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/12/2024 03:03:20



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	90242920
NOMBRE	DIEGO ALEJANDRO, ARENAS OSORIO

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMIENTO

**¡FELICITACIONES!
NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS**

El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Guatemala, 30 de diciembre 2024

Licenciada

Ana Olivia Castañeda Arrollo

Directora General de las Artes

Ministerio de Cultura y Deportes.

Licenciada Castañeda Arrollo:

Me dirijo a usted de manera atenta y con el fin de presentar mi informe de actividades realizadas correspondiente al tercer producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia y resultados esperados que a continuación se detallan según el contrato administrativo 189-906-2024-DGA-MCD y resolución número VC-DGA-148-2024.

- 1) Implementación de un sistema de gestión documental
- 2) Implementación de un sistema de archivos electrónicos facilitando la búsqueda de documentos y expedientes por renglón presupuestario (011 y 021).
- 3) Organización de expedientes de forma digital
- 4) Clasificación de la información digital
- 5) Conservación de la información digital
- 6) Realización de inventario de todos los documentos y expedientes por renglón presupuestario (011 Personal permanente y 021 Personal Supernumerario) y ejercicio fiscal.
- 7) Implementación de un diseño y organización del espacio físico para la optimización del acceso a los documentos por renglón presupuestario (011 Personal permanente y 021 Personal Supernumerario) y ejercicio fiscal.
- 8) Realización de un cronograma para cumplimiento de metas para el ordenamiento de los diferentes documentos y expedientes por renglón presupuestario (011 Personal permanente y 021 Personal Supernumerario) y ejercicio fiscal.
- 9) Mantenimiento de controles de acceso adecuados para proteger la confidencialidad y la integridad de la información contenida en los archivos.
- 10) Gestión de la eliminación segura y apropiada de documentos que ya no sean necesarios, siguiendo las políticas establecidas.
- 11) Actualización de prácticas de gestión de archivo y proponer mejoras para optimizar la eficiencia y la efectividad del archivo general de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes.
- 12) Otras actividades afines de mis servicios.


DIEGO ALEJANDRO ARENAS OSORIO


Siria Alejandra Pérez Monroy
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DEL TERCER PRODUCTO

- 1) implemente el informe de cada expediente que salga del archivo general.
- 2) Implemente en una base de datos todos los expedientes de archivo general.
- 3) organice cada robot de forma secuencial con cada departamento y renglón.
- 4) Clasifique en el sistema cada expediente por departamento y renglón.
- 5) Realice un conteo de cuantos expedientes hay en cada robot dentro de la instalación.
- 6) Conserve de una manera limpia y segura los expedientes.
- 7) Organice cada robot por departamento, sección y renglón de una manera ordenada y eficaz.
- 8) clasifique cada documento que ya no era necesario en archivo general.
- 9) Implemente nuevas prácticas para poder mejorar la organización y efectividad del archivo general de Recursos Humanos de la Dirección General de Artes.
- 10) Implemente el mantenimiento de control de acceso para corroborar que toda la información de los expedientes sea la correcta.
- 11) Implemente un cronograma de metas para cumplir cada semana.
- 12) Se colaboro en otras actividades afines de mis servicios.



DIEGO ALEJANDRO ARENAS OSORIO



Siria Alejandra Pérez Monroy
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes