

Factura

MIRNA NINETTE, SALAZAR GUZMÁN DE BARRIOS

Nit Emisor: 8389594

MIRNA NINETTE SALAZAR GUZMAN

3 AVENIDA CALZADA SAN JUAN 3-63 A COLONIA EL CASTAÑO,
zona 3, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

34765D46-20D9-4115-84B9-27B893185330

Serie: 34765D46 Número de DTE: 551108885

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-abr-2023 10:05:22

Fecha y hora de certificación: 03-abr-2023 10:05:22

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 al Instituto Geográfico Nacional según Contrato Administrativo No. 2023-1-3-1442 correspondiente del mes de abril de 2023.	7,750.00	0.00	0.00	7,750.00	IVA 830.357143
TOTALES:					0.00	0.00	7,750.00	IVA 830.357143

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



JULIO ALBERTO CASTELLANOS OSOY
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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/04/2023 10:05:22
Emisor:	8389594 - MIRNA NINETTE, SALAZAR GUZMÁN DE BARRIOS
Establecimiento:	1 - MIRNA NINETTE SALAZAR GUZMAN
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 7,750
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	34765D46-20D9-4115-84B9-27B893185330
Serie:	34765D46
Número del DTE:	551108885
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230403T10:05:2206:0034765D4620D9411584B927B893185330
Fecha de la consulta: 03/04/2023 10:09:34	

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: ABRIL DE 2023
REGLON: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL".
OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES DE TRANSCRIPCIÓN Y ATENCIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS, ADEMÁS DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES EN CURSO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN.
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
No. DE CONTRATO: 2023-1-3-1442
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número **2023-1-3-1442** 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 archivo de la documentación que ingresa o egresa en la División de Cartografía, así como el seguimiento de la agenda de actividades institucionales.**

Actividad: Colaboré en el archivo de los documentos ingresados y/o egresados en la División de Cartografía, para el debido control y registro.

Resultados: Se obtuvieron los documentos debidamente archivados, en la División de Cartografía, para las consultas que se requieran.

Actividad: Colaboré en las transcripciones de las certificaciones en los mapas en formatos A1, formato A3 y Formato tamaño oficio y/o carta, las cuales fueron transcritas en el lado adverso, solicitados por los usuarios.

Resultados: Se obtuvo las transcripciones de las certificaciones, debidamente firmadas por las autoridades del Instituto Geográfico Nacional, y entregados a los usuarios.

Actividad: Colaboré en la certificación en el lado adverso, de fotografías aéreas antiguas, solicitadas por los usuarios.

Resultados: Se obtuvieron las fotografías aéreas debidamente certificadas y firmadas por las autoridades del Instituto Geográfico Nacional, seguidamente trasladados a Mercadeo y Ventas para ser entregado a los usuarios.

2. Servicios técnicos para colaborar en la transcripción de información e impresión de documentos para dar respuesta a requerimientos que ingresan a la institución.

Actividad: Colaboré en la elaboración de los oficios, para dar respuesta a los oficios que ingresan a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional, por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, cumpliendo con los plazos establecidos para responder.

Resultados: Se obtuvieron los oficios debidamente firmados por las autoridades del IGN, y remitidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Actividad: Colaboré en la redacción de los oficios, para enviar las solicitudes de pedido al Área de Contrataciones y Adquisiciones, ingresadas a la Unidad Administrativa Financiera, por las Divisiones y Áreas Administrativas del IGN, para continuar con el proceso de compra.

Resultados: Se realizó la entrega de las solicitudes de pedido, al Área de Contrataciones y Adquisiciones, para realizar la compra solicitada.

Actividad: Colaboré en darle seguimiento a los documentos internos remitidos a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional, por el Área de Recursos Humanos, (memorándum, oficios circulares).

Resultados: Se hizo del conocimiento del personal de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional, informando de las instrucciones remitidas por el Área de Recursos Humanos del IGN, para el debido cumplimiento.

3. Servicios técnicos para colaborar en actividades relacionadas con la correspondencia externa e interna, así como dar orientación respecto a gestiones

Actividad: Colaboré en la recopilación de los documentos relacionados a bajas de bienes inmuebles solicitados a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, (Área de Inventarios), por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se cumplió con lo solicitado a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, con los documentos y trámites solicitados.

4. Servicios técnicos para colaborar en la recopilación de información para la atención de requerimientos.

Actividad: Colaboré en el traslado de los documentos marginados por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del IGN, a las Áreas siguientes: Contrataciones y Adquisiciones, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad,

Almacén e Inventarios del Instituto Geográfico Nacional, para darle el debido cumplimiento lo solicitado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Resultados: Se obtuvieron los oficios de respuesta de las Áreas Administrativas, las cuales fueron trasladadas a la Dirección General del IGN, para firmas de las autoridades, y enviados a Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y a otras entidades del gobierno.

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

Actividad: Colaboré en darle seguimiento a la agenda del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del IGN llevada para los efectos correspondientes.

Resultados: Se confirmó la asistencia del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración financiera y Administrativa del IGN, en las reuniones convocadas por la Dirección y Subdirección del IGN y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

F.

Mirna Ninnette Salazar Guzmán de Barrios

Mirna Ninnette Salazar Guzmán de Barrios
DPI No. 2688 71701 0101
Teléfono: 3147-4585

F.

Julio Alberto Castellanos Osoy

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



Licda. Pahola Méndez Mata

Licda. Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: DEL 3 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023
REGLON: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL".
OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES DE TRANSCRIPCIÓN Y ATENCIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS, ADEMÁS DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES EN CURSO RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN.
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
No. DE CONTRATO: 2023-1-3-1442
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número **2023-1-3-1442** suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para colaborar en el archivo de la documentación que ingresa o egresa en la División de Cartografía, así como el seguimiento de la agenda de actividades institucionales.

Actividad: Colaboré en el archivo de los documentos ingresados y/o egresados en la División de Cartografía, para el debido control y registro.

Resultados: Se obtuvieron los documentos debidamente archivados, en la División de Cartografía, para las consultas que se requieran.

Actividad: Colaboré en las transcripciones de las certificaciones en los mapas en formatos A1, formato A3 y Formato tamaño oficio y/o carta, las cuales fueron transcritas en el lado adverso, solicitados por los usuarios.

Resultados: Se obtuvo las transcripciones de las certificaciones, debidamente firmadas por las autoridades del Instituto Geográfico Nacional, y entregados a los usuarios.

Actividad: Colaboré en la certificación en el lado adverso, de las fotografías aéreas antiguas, solicitadas por los usuarios.

Resultados: Se obtuvieron las fotografías aéreas antiguas, debidamente certificadas y firmadas por las autoridades del Instituto Geográfico Nacional, seguidamente trasladados a Mercadeo y Ventas para ser entregado a los usuarios.

Actividad: Colaboré en darle seguimiento ante la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima, -EEGSA, que se realizara el cambio de nombre en las facturas, emitidas a nombre del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se emitieran a nombre del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se obtuvo el cambio de nombre de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Colaboré en darle seguimiento a la Empresa Municipal de Guatemala, EMPAGUA, que se realizará el cambio de nombre en las facturas, emitidas a nombre del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se emitieran a nombre del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se obtuvo el cambio de nombre de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Colabore en la transcripción de actas, en el libro autorizado por la Contraloría General.

Resultados: Se obtuvieron las actas trascritas, para firma de las personas que intervinieron en las actas.

2. Servicios técnicos para colaborar en la transcripción de información e impresión de documentos para dar respuesta a requerimientos que ingresan a la institución.

Actividad: Colaboré en la elaboración de los oficios, para dar respuesta a los oficios que ingresan a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional, por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, cumpliendo con los plazos establecidos para responder.

Resultados: Se obtuvieron los oficios debidamente firmados por las autoridades del IGN, y remitidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Actividad: Colaboré en la redacción de los oficios, para enviar las solicitudes de pedido al Área de Contrataciones y Adquisiciones, ingresadas a la Unidad Administrativa Financiera, por las Divisiones y Áreas Administrativas del IGN, para continuar con el proceso de compra.

Resultados Se realizó la entrega de las solicitudes de pedido, al Área de Contrataciones y Adquisiciones, para realizar la compra solicitada.

Actividad: Colaboré en darle seguimiento a los documentos internos remitidos a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional, por el Área de Recursos Humanos, (memorándum, oficios circulares).

Resultados: Se hizo del conocimiento del personal de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Instituto Geográfico Nacional, informando de las instrucciones remitidas por el Área de Recursos Humanos del IGN, para el debido cumplimiento.

3. Servicios técnicos para colaborar en actividades relacionadas con la correspondencia externa e interna, así como dar orientación respecto a gestiones

Actividad: Colaboré en la recopilación de los documentos relacionados a bajas de bienes inmuebles solicitados a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, (Área de Inventarios), por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se cumplió con lo solicitado a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, con los documentos y trámites solicitados.

4. Servicios técnicos para colaborar en la recopilación de información para la atención de requerimientos.

Actividad: Colaboré en el traslado de los documentos marginados por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del IGN, a las Áreas siguientes: Contrataciones y Adquisiciones, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Almacén, Almacén. e Inventarios del Instituto Geográfico Nacional, para darle el debido cumplimiento lo solicitado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y otras entidades del Gobierno.

Resultados: Se obtuvieron los oficios de respuesta de las Áreas Administrativas, las cuales fueron trasladadas a la Dirección General del IGN, para firmas de las autoridades, y enviados a Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y a otras entidades del gobierno.

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


Actividad: Colaboré en darle seguimiento a la agenda del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del IGN llevada para los efectos correspondientes.

Resultados: Se confirmó la asistencia del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración financiera y Administrativa del IGN, en las reuniones convocadas por la Dirección y Subdirección del IGN y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

F.


Mirna Ninnette Salazar Guzmán de Barrios
DPI No. 2688 71701 0101
Teléfono: 3147-4585

F.


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




Lidia Pahola Méndez Mata
Directora
Instituto Geográfico Nacional