

## Factura Pequeño Contribuyente

KAREN YULISSA DEL ROSARIO, CASTRO SALGUERO  
Nit Emisor: 87248026  
KAREN YULISSA DEL ROSARIO CASTRO SALGUERO  
12 CALLE 9-34 COLONIA CASTILLO LARA, zona 7, Guatemala,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
8A44ECC1-59B4-4642-8751-B53073C421FE  
Serie: 8A44ECC1 Número de DTE: 1504986690  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 08:52:02  
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 08:52:03

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No.2022-4-1-248 correspondiente al mes de Agosto de 2022	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

# CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**"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:	31/08/2022 08:52:02
Emisor:	87248026 - KAREN YULISSA DEL ROSARIO, CASTRO SALGUERO
Establecimiento:	1 - KAREN YULISSA DEL ROSARIO CASTRO SALGUERO
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 5,500
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	8A44ECC1-59B4-4642-8751-B53073C421FE
Serie:	8A44ECC1
Número del DTE:	1504986690
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220801T08:52:1106:008A44ECC159B446428751B53073C421FE
Fecha de la consulta: 01/08/2022 08:54:34	

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:** AGOSTO 2022  
**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO TECNICO EN LA LIMPIEZA DE LAS AREAS ASIGNADAS Y EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS"  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICOS  
**PRESTADOS EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
**No. DE CONTRATO:** 2022-4-1-248  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 01 DE ABRIL DE 2022 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-248 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Apoyo técnico en la limpieza de las áreas asignadas dentro Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoyé en la preparación y limpieza diaria de salón de reuniones, oficinas de Dirección, Subdirección, Secretaría, asesoría y auditoría.

**Resultados:** Mantener las áreas asignadas y salón de reuniones en completo orden y listos para el uso correspondiente y necesario.

#### 2. Apoyo técnico en brindar atención a visitas y actividades administrativas del Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoyé en brindar una adecuada atención a todas las visitas dando un servicio agradable.

**Resultados:** comodidad y satisfacción de las visitas dirigidas a dirección del Instituto Geográfico Nacional.

#### 3. Apoyo técnico en la limpieza de los ventanales de las áreas asignadas

**Actividad:** Apoyé en la limpieza de los ventanales y persianas en las distintas áreas asignadas

**Resultados:** Los ventanales y persianas se han mantenido limpias, lo que permite un mejor aspecto y visibilidad a través de ellas.

#### 4. Apoyo técnico en mantener la limpieza constante de los baños asignados y acondicionamiento de insumos para los mismos

**Actividad:** Apoyé en la limpieza y colocación de insumos necesarios para uso del personal.

**Resultados:** Se mantuvo la limpieza diaria de los baños, evitando malos olores para bienestar del personal.

**5. Otras actividades que sean asignadas por las autoridades superiores.**

**Actividad:** Apoyé en el lavado de trastes de las áreas asignadas.

**Resultados:** Mantener orden y limpieza, en las áreas asignadas.

**Actividad:** Apoyé en la limpieza del área de comedor de Secretaría.

**Resultados:** Mantener el área limpia y preparada para el horario de almuerzo

**Actividad:** Apoyé en la entrega de documentos en el momento que se requirió apoyo.

**Resultados:** solución y entrega oportuna de los documentos.

F. 

Karen Yulissa del Rosario Castro Salguero  
DPI No. 2686063150101  
Teléfono 5135-7485

  
Ing. Oscar Cruz Ramos