

## 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:

7AC84CAE-CEC3-4F39-AD24-FB85810A5334

Serie: 7AC84CAE Número de DTE: 3468906297

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 26-feb-2021 11:37:23

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2021 11:37:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato Administrativo No. 2021- 1-4-1228 correspondiente al mes de febrero de 2021	5,250.00	0.00	5,250.00	
TOTALES:					0.00	5,250.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

*Karen Castro*



*Pahola Méndez*

Licda. Pahola Méndez Mata

DIRECTORA

Instituto Geográfico Nacional - IGN -



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/02/2021 11:37:23
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 5,250
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	7AC84CAE-CEC3-4F39-AD24-FB85810A5334
Serie:	7AC84CAE
Número del DTE:	3468906297
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210201T11:37:2406:007AC84CAECEC34F39AD24FB85810A5334
Fecha de la consulta:	01/02/2021 11:38:05

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:** FEBRERO 2021 ✓  
**REGLON:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO EN LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL"  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICOS  
**PRESTADOS EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
**No. DE CONTRATO:** 2021-1-4-1228 ✓  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 04 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-1-4-1228, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

**1. Apoyar en la limpieza de oficinas asignadas del Instituto Geográfico Nacional.**

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

*Resultados: Mantener el área del salón de reuniones, oficinas de Dirección, Subdirección y Secretaría limpios.*

**2. Apoyar en brindar mantenimiento de las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.**

*Actividad: Apoyé en la limpieza de los escritorios, muebles, archivos, sillas y equipos en oficinas de Dirección, Subdirección y Secretaría, así como en la decoración de las distintas oficinas y lámparas de techos.*

*Resultados: Se mantuvo limpio diariamente los escritorios, muebles, archivos, sillas, equipo de oficina, decoración y las lámparas de techos, evitando la acumulación de polvo.*

**3. Apoyar en la limpieza de los ventanales de las áreas asignadas del Instituto Geográfico Nacional.**

*Actividad: Apoyé en la limpieza de los ventanales y persianas en áreas de Dirección, Subdirección, Secretaría y Salón de reuniones.*

*Resultados: Las ventanas y persianas se han mantenido limpias, lo que permite una mejor visibilidad a través de ellas.*

**4. Apoyar en mantener la limpieza de los baños asignados del Instituto Geográfico Nacional durante el horario laboral.**

*Actividad: Apoyé en la limpieza diaria de los sanitarios, lozas y azulejos de la Dirección, Subdirección y Secretaría.*

**Resultados:** Se mantuvo la limpieza diaria de los baños, evitando malos olores y desorden, dando un aspecto higiénico.

**5. Otras actividades que sean asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Apoyé con el sacado de basura diariamente.

**Resultados:** Evitar desorden, acumulación de basura y malos olores.

**Actividad:** Apoyé en la atención de servir café al personal en área de Dirección.

**Resultados:** Apoyar a los colaboradores y visitas a tener la atención adecuada.

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

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

**Actividad:** Apoyé a darle mantenimiento de pisos dentro del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Mantener los pisos limpios y brillantes para dar un mejor aspecto al Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoyé en el mantenimiento de las losas de sanitarios.

**Resultados:** Mantener las lozas sanitarias, quitando lo percutido de cada una.

F. Karen Castro

Karen Yulissa del Rosario Castro Salguero  
DPI No. 2686063150101  
Teléfono 5845-0679



Pahola Méndez

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