

## Factura Pequeño Contribuyente

GLORIA LIZBETH, HERNANDEZ REYES ✓

Nit Emisor: 16137051

GLORIA LIZBETH HERNANDEZ REYES

18 AVENIDA 6-40 EDIFICIO SANTA FE COLONIA LA MONTAÑA, 503  
zona 16, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958 ✓

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

53EF80AB-C536-4B98-B2B9-B1EC4E480746

Serie: 53EF80AB Número de DTE: 3308669848

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 10:01:30

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2023 10:01:30

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. 2023-5-2-2680 correspondiente al mes de junio 2023. ✓	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00 ✓	

\* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO ✓

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten signature of Licda. Pahola Méndez-Mata]*  
Licda. Pahola Méndez-Mata  
DIRECTORA  
Instituto Geográfico Nacional - IGN -

**"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:	30/06/2023 10:01:30
Emisor:	16137051 - GLORIA LIZBETH, HERNANDEZ REYES
Establecimiento:	1 - GLORIA LIZBETH HERNANDEZ REYES
Receptor:	3440958 - INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	53EF80AB-C536-4B98-B2B9-B1EC4E480746
Serie:	53EF80AB
Número del DTE:	3308669848
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230601T10:01:3106:0053EF80ABC5364B98B2B9B1EC4E480746
Fecha de la consulta: 01/06/2023 10:03:07	

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:** JUNIO DE 2023  
**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "SERVICIOS TECNICOS PARA COLABORAR EN DIVERSAS ACTIVIDADES DE INTERES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL"  
**TIPO DE SERVICIO:** TECNICOS  
**PRESTADO EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
**NO. DE CONTRATO:** 2023-5-2-2680  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 02 DE MAYO AL 31 DE JULIO DE 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-5-2-2680, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Servicios técnicos para colaborar con el desarrollo de ayuda de memoria de las diferentes reuniones de trabajo atendidas por la Dirección General.

**Actividad:** Colaboré con la asistencia a los visitantes que llegan a audiencia con la Directora General.

**Resultados:** En las reuniones que se sostienen con la directora se llegan a diferentes acuerdos a los cuales hay que darles seguimiento para apoyar y cumplir con lo solicitado.

**Actividad:** Colaboré con la organización y programación para la celebración de los Consejos Administrativos y Técnicos donde participan todos los jefes de área y de división del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** En dichas reuniones se levantan actas de los acuerdos a los que se llegan y se les da seguimiento para el efectivos cumplimiento y ejecución de los mismos conforme lo dispuesto en el Reglamento del Instituto.

**Actividad:** Colaboré con asistir a la Directora del Instituto Geográfico Nacional en la firma del convenio con el Registrador General de la Propiedad.



**Resultados:** Con la firma del convenio se tendrá acceso a la información de fincas que se investigan en la división de Apoyo al Catastro para la actualización de los expedientes en desarrollo por las comisiones designadas.

**2. Servicios técnicos para colaborar con la información necesaria para la atención de requerimientos e informes de interés para la Dirección General de la Institución.**

**Actividad:** Colaboré con el profesional que presta los servicios en el ámbito legal, en la transcripción de actas y revisión de los documentos que se presentan en los Consejos.

**Resultado:** Mantener al día las actas tanto del Consejo Administrativo como del Consejo Técnico para dejar constancia de lo discutido en las mismas.

**Actividad:** Colaboré con darle seguimiento al expediente de la construcción de Muro perimetral que rodea el Instituto Geográfico Nacional tanto en Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes en DECORBIC, como en la Municipalidad de Guatemala, para las respectivas licencias y permisos.

**Resultados:** Se da seguimiento en la división de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura para la autorización de la construcción del muro perimetral que tiene por objeto darle seguridad al edificio y sus colaboradores, así como la conservación del edificio que ocupa el Instituto Geográfico Nacional y obtener los permisos y licencias necesarias para la realización de dicho muro.

**3. Servicios técnicos para colaborar en la atención y asistencia respecto a procesos y acciones por parte de la Dirección General.**

**Actividad:** Colaboré con dar seguimiento y aportar agilización en los expedientes de los eventos y de compras que se llevan en el Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Los expedientes deben cumplir plazos para su elaboración por lo que su seguimiento y agilización colabora con su cumplimiento.

**Actividad:** Colaboré con dar seguimiento al expediente de adscripción del bien inmueble que ocupa el Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Con el seguimiento de dicho expediente, se logrará adscribir la propiedad del bien inmueble que ocupa el Instituto Geográfico Nacional al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Actividad:** Colaboré con dar seguimiento al expediente de la verificación de coordenadas solicitado por el Gobernador departamental de Huehuetenango.

**Resultados:** Con el seguimiento de este expediente, se logrará cumplir con determinar los límites territoriales entre los municipios de Santa Cruz Barillas y San Mateo Ixtatán, el cual debe cumplir con los procedimientos legales establecidos en la ley.

**4. Servicios técnicos para colaborar con las consultas, documentos e información necesaria para la agilización de actividades desarrolladas por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** Colaboré con la revisión de los Manuales de las distintas divisiones del Instituto Geográfico Nacional para la División y Planeamiento del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

**Resultados:** En dichos manuales se establecen los procedimientos que se siguen en cada una de las divisiones del Instituto Geográfico Nacional a fin de establecer los pasos a seguir en los diferentes procedimientos que se manejan en cada división.

**Actividad:** Colaboré con la investigación y consultas en el Archivo General de Centroamérica, de los expedientes de aldeas que son de interés para la actualización de expedientes del Instituto Geográfico Nacional

**Resultados:** Con dicha investigación se lograrán continuar con los procesos de actualización de información de las aldeas que son de interés en la División de Apoyo al Catastro.

**5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Colaboré con asistir a las reuniones del Consejo Administrativo, que se realizan dos veces al mes, apoyando con la ayuda memoria, tomando nota y dando seguimiento a los asuntos pendientes de las reuniones anteriores.

**Resultados:** Lograr cumplir con los pendientes de cada sesión para la agilización de los objetivos del Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Colaboré con asistir a la reunión del Consejo Técnico, que se realiza una vez al mes, utilizando la ayuda de memoria dando seguimiento a los asuntos pendientes de las reuniones anteriores.

**Resultados:** Dando cumplimiento con los pendientes y los cuerdos de cada reunión para la agilización de los objetivos del Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Colaboré con la revisión de los documentos que respaldan los puntos a tratar en dichas reuniones y Actas del Consejo del Registro de Información Catastral en las cuales participa la Directora del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Los documentos que respaldan las reuniones que se realizan en el Registro de Información Catastral se revisan previamente para tomar o respaldar las decisiones y acuerdos que se toman en el Consejo, las actas de las sesiones celebradas con anterioridad se revisan para que las mismas no lleven errores tanto de forma y de fondo y que cumplan con los requisitos legales de los puntos a tratar y que el sentido de las decisiones sean claras y transparentes antes de la respectiva firma de la Directora.

F.

Gloria Lizbeth Hernández Reyes  
Número de DPI: 2767349040101  
Teléfono 50190927

F.

*Licda. Pahola Méndez Mata*

**DIRECTORA**

*Instituto Geográfico Nacional - IGN -*

