

## 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:  
0787590C-C5B9-497A-A736-19CF77C46B89  
Serie: 0787590C Número de DTE: 3317254522  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 11:57:39  
Fecha y hora de certificación: 05-jun-2023 11:57:39  
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. 2023-5-2-2701 correspondiente al mes de junio 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

\* Sujeto a retención definitiva ISR

# CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion 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. Párola Méndez Mata  
Directora  
Instituto Geográfico Nacional

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/06/2023 11:57:39
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:	0787590C-C5B9-497A-A736-19CF77C46B89
Serie:	0787590C
Número del DTE:	3317254522
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230605T11:57:3906:000787590CC5B9497AA73619CF77C46B89
Fecha de la consulta:	05/06/2023 12:01:35

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: JUNIO DE 2013  
REGLON: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL".  
OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE DOCUMENTOS Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES".  
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS  
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
No. DE CONTRATO: 2023-5-2-2701  
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 02 DE MAYO AL 31 DE JULIO DE 2023.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número **2023-5-2-2701** suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Servicios técnicos para colaborar en la preparación de información e impresión de documentos para atender solicitudes o requerimientos institucionales.

**Actividad:** Colaboré en la elaboración del oficio de respuesta a la Administración Financiera del MAGA, solicitada por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, en relación al evento denominado "Adquisición de 3 Estaciones de Referencia de Operación Continua CORS"

**Resultados:** Se obtuvo la respuesta dirigida a la Administración Financiera del MAGA, debidamente firmada por la Dirección General del IGN, y enviada al MAGA.

#### 2. Servicios técnicos para colaborar en actividades relacionadas con la documentación del Área Financiera así como dar orientación respecto a gestiones.

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

**Resultados:** Se obtuvieron los oficios de respuesta 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 ingresadas a la Unidad Administrativa Financiera, al Área de Contrataciones y Adquisiciones, ingresadas a la Unidad Administrativa Financiera, remitidas por las Divisiones Técnicas: Informática, Cartografía, División de Apoyo al Catastro, Fotogrametría, Geodesia y Geografía, y de las Áreas Administrativas: Recursos Humanos, y Bienes y Servicios del Instituto, para solicitar se continúe con el proceso de compras.

**Resultados** Se realizó la entrega de los oficios adjuntando las solicitudes de Pedido, al Área de Contrataciones y Adquisiciones, para realizar las compras solicitadas.

**Actividad:** Colaboré en darle seguimiento a los documentos internos remitidos a la Unidad Administrativa Financiera del Instituto Geográfico Nacional, por el Área de Recursos Humanos, elaborando oficios circulares para hacer del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Financiera.

**Resultados:** Se hizo del conocimiento del personal de la Unidad Administrativa Financiera 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 la recopilación y traslado de información y documentos requeridos para procesos internos.**

**Actividad:** Colaboré en la recopilación de los documentos relacionados a bajas de bienes inmuebles solicitados a la Unidad Administrativa Financiera (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 con el seguimiento de actividades institucionales, así como la verificación y clasificación de documentos.**

**Actividad:** Colaboré en la elaboración de los oficios para trasladar las solicitudes marginadas por el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del IGN, a las Áreas siguientes: Contrataciones y Adquisiciones, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Caja, Almacén e Inventarios, a efecto, solicitando que cada área responda, de acuerdo a su competencia, para dar el debido cumplimiento a las solicitudes enviada por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Resultados:** Se obtuvieron los oficios de respuesta, debidamente firmados por las autoridades del Instituto Geográfico Nacional, y enviados a Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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

**Actividad:** Colaboré en darle seguimiento a la agenda del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del IGN, de las reuniones convocadas, en forma presencial y virtual.

**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 General, Subdirección del IGN y Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el mes de junio del presente año.

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-  


  
  
**Licda. Pahola Méndez Mata**  
Directora  
Instituto Geográfico Nacional