

# Factura Pequeño Contribuyente

HEIDY ISABEL, LUCAS AJPACAJÁ

Nit Emisor: 90822714

HEIDY ISABEL LUCAS AJPACAJA

5 CALLE 1-24 COLONIA COLINAS DE SACOJ LOTE 19, zona 6, Mixco,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

89DD97A0-FE33-4E75-B044-723D602153A3

Serie: 89DD97A0 Número de DTE: 4264775285

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-dic-2022 08:59:38

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 08:59:38

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Describeion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo No. 2022-10-3-697 correspondiente al mes de diciembre del 2022.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Lic. Miguel Alfredo Alvarez Giron  
Jefe de Bienes y Servicios



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 Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/12/2022 08:59:38
Emisor:	90822714 - HEIDY ISABEL, LUCAS AJPACAJÁ
Establecimiento:	1 - HEIDY ISABEL LUCAS AJPACAJA
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 5,500
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	89DD97A0-FE33-4E75-B044-723D602153A3
Serie:	89DD97A0
Número del DTE:	4264775285
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T08:59:3906:0089DD97A0FE334E75B044723D602153A3
Fecha de la consulta: 01/12/2022 09:02:45	

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: DICIEMBRE 2022  
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LAS AREAS ASIGNADAS, ADEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES"  
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS  
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
No. DE CONTRATO: 2022-10-3-697  
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2022-10-3-697 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 limpieza de las áreas asignadas.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en la limpieza de la división de información geográfica, en esta oportunidad división de informática y áreas comunes de IGN.

**Resultados:** se mantuvo las instalaciones en buenas condiciones para que desarrollen sus actividades en el Instituto Geográfico Nacional.

#### 2. Servicios técnicos para colaborar en la atención de usuarios internos y externos.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos atendiendo en distintas solicitudes como, limpieza de mobiliario y limpieza de archivadores en las diferentes áreas de cafetería.

**Resultados:** se logra mantener en óptimas condiciones los espacios para los usuarios de las diferentes Áreas del Instituto Geográfico Nacional.

#### 3. Servicios técnicos para colaboración con actividades relacionadas con las competencias institucionales.

**Actividad:** colabore con servicios técnicos en actividades requeridas como en el fotocopiado de documentos, respecto a requerimiento de información del área y otras solicitudes.

**Resultados:** el orden de las solicitudes que serán utilizados para llevar los diferentes controles en el Área de bienes y servicios.

**4. Servicios técnicos para colaboración en el acondicionamiento de espacios para uso del personal.**

**Actividad.** Colabore con servicios técnicos en el acondicionamiento de espacios de área de bienes y servicios y reorganización de escritorios.

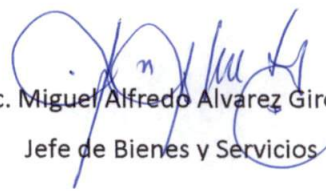
**Resultados:** oficina del área de bienes y servicios en optimas condiciones y mobiliario en completo ordenado.

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

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en el traslado y entrega de correspondencia proveniente del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Entrega correcta de la correspondencia enviada al Instituto Geográfico Nacional.

  
Heidy Isabel Lucas Ajpacaja  
DPI No. 2638306401013  
Teléfono: 59404755

  
Lic. Miguel Alfredo Alvarez Girón  
Jefe de Bienes y Servicios



  
Licda. Pahola Méndez Mata  
Directora  
Instituto Geográfico Nacional

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: DEL 03 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022  
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
OBJETO: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LAS AREAS ASIGNADAS, ADEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES"  
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS  
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
No. DE CONTRATO: 2022-10-3-697  
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2022-10-3-697 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Servicios técnicos para colaborar en la limpieza de las áreas asignadas.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en la limpieza diaria de la División de Información Geográfica, y Área de cafetería del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** espacio de oficina ocupados por la División de Información Geográfica limpios para ser utilizados por el personal que desarrolla sus actividades en los mismos

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en la limpieza de la división de información geográfica, en esta oportunidad división de informática y áreas comunes de IGN.

**Resultados:** se mantuvo las instalaciones en buenas condiciones para que desarrollen sus actividades en el Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en la limpieza de la división de información geográfica, en esta oportunidad división de informática y áreas comunes de IGN.

**Resultados:** se mantuvo las instalaciones en buenas condiciones para que desarrollen sus actividades en el Instituto Geográfico Nacional

#### 2. Servicios técnicos para colaborar en la atención de usuarios internos y externos.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos atendiendo peticiones de limpieza por derrame de líquidos en cafetería.

**Resultados:** se limpiaron las áreas en las cuales se derramaron líquidos para mantenerlas en óptimas condiciones para el uso de los colaboradores del Instituto Geográfico Nacional

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos atendiendo en distintas solicitudes como, limpieza de mobiliario y limpieza de archivadores en las diferentes áreas de cafetería.

**Resultados:** se logra mantener en óptimas condiciones los espacios para los usuarios de las diferentes Áreas del Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos atendiendo en distintas solicitudes como, limpieza de mobiliario y limpieza de archivadores en las diferentes áreas de cafetería.

**Resultados:** se logra mantener en óptimas condiciones los espacios para los usuarios de las diferentes Áreas del Instituto Geográfico Nacional.

### **3. Servicios técnicos para colaboración con actividades relacionadas con las competencias institucionales.**

**Actividad:** colabore en los servicios técnicos en actividad de fotocopiado de documentos respecto a requerimientos o actividades institucionales.

**Resultados:** fotocopias de documentos listos para ser integrados en expedientes que serán remitidos como respuesta a requerimiento o tramites del área de Bienes y Servicios.

**Actividad:** colabore con servicios técnicos en actividades requeridas como en el fotocopiado de documentos, respecto a requerimiento de información del área y otras solicitudes.

**Resultados:** el orden de las solicitudes que serán utilizados para llevar los diferentes controles en el Área de bienes y servicios.

**Actividad:** colabore con servicios técnicos en actividades requeridas como en el fotocopiado de documentos, respecto a requerimiento de información del área y otras solicitudes.

**Resultados:** el orden de las solicitudes que serán utilizados para llevar los diferentes controles en el Área de bienes y servicios

### **4. Servicios técnicos para colaboración en el acondicionamiento de espacios para uso del personal.**

**Actividad.** Colabore con servicios técnicos de estación de lavado de manos del área de cafetería de la institución.

**Resultados:** estación de lavado de manos en óptimas condiciones para el uso con los insumos requeridos, como jabón de manos, toallas, antimaterial para el uso personal de IGN.

**Actividad.** Colabore con servicios técnicos en el acondicionamiento de espacios de área de bienes y servicios y reorganización de escritorios.

**Resultados:** oficina del área de bienes y servicios en óptimas condiciones y mobiliario en completo ordenado.

**Actividad.** Colabore con servicios técnicos en el acordonamiento de espacios de área de bienes y servicios y reorganización de escritorios.

**Resultados:** oficina del área de bienes y servicios en óptimas condiciones y mobiliario En completo ordenado.

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

**Actividad:** colabore con servicios técnicos en la transcripción de documentos propios del área de bienes y servicios.

**Resultados:** documentos preparados para la revisión y firma correspondiente.

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en el traslado y entrega de correspondencia proveniente del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Entrega correcta de la correspondencia enviada al Instituto Geográfico

**Actividad:** Colabore en servicios técnicos en el traslado y entrega de correspondencia proveniente del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Entrega correcta de la correspondencia enviada al Instituto Geográfico Nacional.



Heidy Isabel Lucas Ajpacaja  
DPI No. 2638306401013  
Teléfono: 59404755



Lic. Miguel Alfredo Álvarez Girón  
Jefe de Bienes y Servicios



Licda. Pahola Méndez Mata  
Directora  
Instituto Geográfico Nacional