

## Factura Pequeño Contribuyente

LUIS FERNANDO, OVANDO ALVARADO

Nit Emisor: 28793900

LUIS FERNANDO OVANDO ALVARADO

15 AVENIDA B 3-46 zona 4, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D408391D-1966-476A-895F-B91C11EBB51A

Serie: D408391D Número de DTE: 426133354

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2022 10:21:35

Fecha y hora de certificación: 01-mar-2022 10:21:35

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. 2022-1-4-2754 correspondiente al mes de marzo 2022.	6,500.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	6,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Martín Leonardo Leal Navas  
Jefe de Bienes y Servicios  
Instituto Geográfico Nacional



Licda. Pahola 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 Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2022 10:21:35
Emisor:	28793900 - LUIS FERNANDO, OVANDO ALVARADO
Establecimiento:	1 - LUIS FERNANDO OVANDO ALVARADO
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 6,500
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	D408391D-1966-476A-895F-B91C11EBB51A
Serie:	D408391D
Número del DTE:	426133354
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220301T10:21:3506:00D408391D1966476A895FB91C11EBB51A
Fecha de la consulta: 01/03/2022 10:44:57	

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:** MARZO DE 2022

**REGLON:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

**OBJETO:** "APOYO TECNICO EN EL AREA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISMA"

**TIPO DE SERVICIOS:** TÉCNICOS

**PRESTADO EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

**NO. DE CONTRATO:** 2022-1-4-2754

**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-1-4-2754 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

### 1. Apoyar en la coordinación administrativa del Área de Bienes y Servicios

**Actividad:** Apoyé con la coordinación de proceso administrativos del personal de Bienes y Servicios

**Resultados:** Esto permitió establecer mecánicas para mejorar las funciones

### 2. Apoyar en el control de los parqueos y guardias de seguridad asignados al Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoyé con la resepccion de formatos de novedades de seguridad.

**Resultados:** Permitted mantener la información de los sucesos diarios y establecer acciones correctivas.

**Actividad:** Apoyé con el control de los guardias de seguridad efectuando una inducción de como coordinar el parqueo del personal.

**Resultados:** Permitted que lo agentes de seguridad brinden un mejor servicio.

**Actividad:** Apoyé con la coordinación para la pintura de la garita de seguridad.

**Resultados:** Permitted que los guardias de seguridad tuvieran mejoras en sus instalaciones.



**3. Apoyar en las Gestiones de las reparaciones que se realizan en las instalaciones y/o vehículos del instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** Apoyé con gestion en la reparación de fontaneria de las áreas de los Diferentes baños.

**Resultados:** Esto permitió la mejora de los servicios y consumo de combustible.

**Actividad:** Apoyé con la gestión para la revisión de un vehiculo que presentaba desperfectos mecánicos.

**Resultados:** Esto permitió tener en óptimas condiciones los vehículos y verificar el funcionamiento de los vehículos.

**4. Apoyar en recepción de solicitudes de asignación de combustible de las divisiones técnicas al interior de la república asignadas por el Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** Apoyé con la distrubucion de combustible para el área adminsiitrativa.

**Resultados:** Se permitió realizar las comisiones administrativas en la ciudad capital.

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

**Actividad:** Apoyé con la elaboración de oficios y conocimientos.

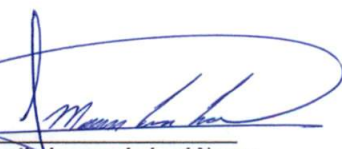
**Resultados:** Esto permitió que se agilizarán los procesos y poder prestar rápidamente los servicios administrativos.

**Actividad:** Apoyé con la elaboración de elaboración de base de datos.

**Resultados:** Esto permitió que se mejorara la información.

  
Luis Fernando Ovando Alvarado  
DPI 2521950510101  
Tel. 59224202



  
Ign. Martín Leonardo Leal Navas  
Jefe de Bienes y Servicios  
Instituto Geográfico Nacional

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

**PERIODO:** DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

**REGLON:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

**OBJETO:** "APOYO TECNICO EN EL AREA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISMA"

**TIPO DE SERVICIOS:** TÉCNICOS

**PRESTADO EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

**NO. DE CONTRATO:** 2022-1-4-2754

**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-1-4-2754 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

### 1. Apoyar en la coordinación administrativa del Área de Bienes y Servicios

**Actividad:** Apoyé con la coordinación de pagos de servicios básicos como agua, luz y extracción de basura.

**Resultados:** Esto permitió la continuidad de los servicios y funcionamiento de las diferentes Áreas

**Actividad:** Apoyé con la coordinación de proceso administrativo para la compra de combustible para el año vigente y los vehículos que cuanta el IGN.

**Resultados:** Esto permitió el abastecimiento para el recorrido interno en la ciudad

**Actividad:** Apoyé con la coordinación de proceso administrativos del personal de Bienes y Servicios

**Resultados:** Esto permitió establecer mecánicas para mejorar las funciones

### 2. Apoyar en el control de los parqueos y guardias de seguridad asignados al Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoyé con el ordenamiento vehicular interno reasignando parqueos para las diferentes Áreas técnicas y administrativas.

**Resultados:** Permitted establecer los lugares y parqueos asignados a cada persona.

**Actividad:** Apoyé con la modificación de formatos para identificar la ubicación de cada vehículo y la actualización del croquis interno.

**Resultados:** Permitió mantener los formatos establecidos al día y actualizados.

**Actividad:** Apoyé con la recepción de formatos de novedades de seguridad.

**Resultados:** Permitió mantener la información de los sucesos diarios y establecer acciones correctivas.

**Actividad:** Apoyé con el control de los guardias de seguridad efectuando una inducción de como coordinar el parqueo del personal.

**Resultados:** Permitió que lo agentes de seguridad brinden un mejor servicio.

**Actividad:** Apoyé con la coordinación para la pintura de la garita de seguridad.

**Resultados:** Permitió que los guardias de seguridad tuvieran mejoras en sus instalaciones.

### **3. Apoyar en las Gestiones de las reparaciones que se realizan en las instalaciones y/o vehículos del instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** Apoyé con gestión en la reparación de fontanería de las áreas de los Diferentes baños.

**Resultados:** Esto permitió la mejora de los servicios y consumo de combustible.

**Actividad:** Apoyé con coordinación de trabajos de reparación.

**Resultados:** Esto permitió que se pudieran agilizar y mejorar los servicios prestados a las diferentes unidades.

**Actividad:** Apoyé con coordinación y remplazo de la iluminación de las diferentes Áreas.

**Resultados:** Esto permitió la actualización de fuentes de energía generando menor Menor consumo energético y mayor luminosidad.

### **4. Apoyar en recepción de solicitudes de asignación de combustible de las divisiones técnicas al interior de la república asignadas por el Instituto Geográfico Nacional.**

**Actividad:** Apoyé con la distribución de combustible para el área administrativa.

**Resultados:** Se permitió realizar las comisiones administrativas en la ciudad capital.

**Actividad:** Apoyé con la asignación de combustible para el cumplimiento de las gestiones técnicas y administrativas de carácter oficial para las diferentes entidades.

**Resultados:** Se permitió realizar las diferentes actividades técnicas proyectadas.



**Actividad:** Apoyé con agilización y restructuración del proceso para la distribución de combustible.

**Resultados:** Se permitió realizar la reorganización de formularios para una mejor distribución del combustible

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

**Actividad:** Apoyé con la elaboración de informes para dirección y otras unidades.

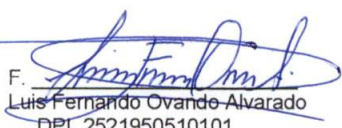
**Resultados:** Esto permitió que se diera seguimiento a los procesos de bienes y servicios

**Actividad:** Apoyé con la elaboración de diferentes bases de datos.


**Resultados:** Esto permitió que se mejorara la información.

**Actividad:** Apoyé con la elaboración de oficios y elaboración de requerimientos.

**Resultados:** Esto permitió que se agilizaran los procesos y poder prestar rápidamente los servicios administrativos

F.   
Luis Fernando Ovando Alvarado  
DPI 2521950510101  
Tel. 59224202



  
Ing. Martín Leonardo Leal Navas  
Jefe de Bienes y Servicios  
Instituto Geográfico Nacional

  
Licda. Pahola Méndez Mata  
DIRECTORA  
Instituto Geográfico Nacional - IG

