

## 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:  
36944FCA-6CA3-4C43-A9B6-5C7ED14025CE  
Serie: 36944FCA Número de DTE: 1822641219  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2022 17:43:50  
Fecha y hora de certificación: 01-mar-2022 17:43:51

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2022-1-4-2746 correspondiente al mes de marzo 2022.	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

**"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:	31/03/2022 17:43:50
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 5,500
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	36944FCA-6CA3-4C43-A9B6-5C7ED14025CE
Serie:	36944FCA
Número del DTE:	1822641219
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220301T17:43:5106:0036944FCA6CA34C43A9B65C7ED14025CE
Fecha de la consulta: 01/03/2022 17:48:08	

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 2022  
**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LAS  
**INSTALACIONES DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL"**  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICOS  
**PRESTADOS EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
**No. DE CONTRATO:** 2022-1-4-2746  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 04 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-1-4-2746 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Apoyar en la limpieza y mantenimiento de oficinas e instalaciones 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 atención a visitas del Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoye en atención a todas las visitas dando un servicio agradable.

**Resultados:** comodidad y satisfacción de las visitas

#### 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 dando un aspecto limpio.

5. Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior:

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

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

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

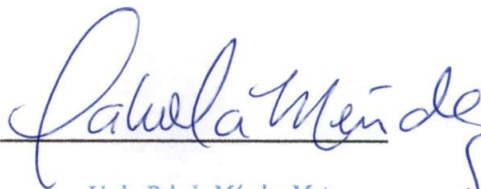
**Resultados:** Mantener orden y limpieza, en las áreas asignadas.

**Actividad:** Apoyé en la limpieza del área de comedor de Secretaría.

**Resultados:** Mantener el área de comedor limpia.

F. 

Karen Yulissa del Rosario Castro Salguero  
DPI No. 2686063150101  
Teléfono 5135-7485

F. 

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

**PERIODO:** DEL 04 ENERO AL 31 DE MARZO 2022  
**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LAS  
**INSTALACIONES DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL"**  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICOS  
**PRESTADOS EN:** INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
**No. DE CONTRATO:** 2022-1-4-2746  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 04 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-1-4-2746 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Apoyar en la limpieza y mantenimiento de oficinas e instalaciones 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 atención a visitas del Instituto Geográfico Nacional.

**Actividad:** Apoye en atención a todas las visitas dando un servicio agradable.

**Resultados:** comodidad y satisfacción de las visitas

#### 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; y azulejos de la Dirección, Subdirección y Secretaría.

**Resultados:** Se mantuvo la limpieza diaria de los baños, evitando malos olores y dando un aspecto limpio por bienestar del personal.

**5. Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior:**

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

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

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

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

**Actividad:** Apoyé en la limpieza del área de comedor de Secretaría.

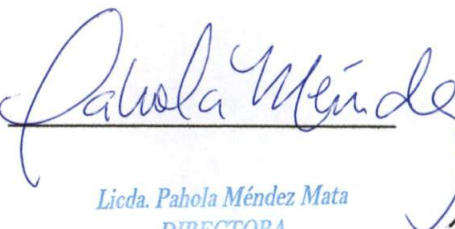
**Resultados:** Mantener el área de comedor limpia y ordenada para tener un ambiente agradable.

F.



Karen Yulissa del Rosario Castro Salguero  
DPI No. 2686063150101  
Teléfono 5135-7485

F.



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

