

Factura Pequeño Contribuyente

EDUARDO FRANCISCO, ALVAREZ ALVAREZ

Nit Emisor: 51384892

EDUARDO FRANCISCO ALVAREZ ALVAREZ

9 AVENIDA 4-15 COLONIA LA BRIGADA, zona 7, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

076D260D-A51E-4172-932C-067D8DD596F4

Serie: 076D260D Número de DTE: 2770223474

Número Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2022 10:23:34

Fecha y hora de certificación: 01-mar-2022 10:23:34

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. 2022-1-4-2758 correspondiente al mes de marzo del 2022	6,500.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	6,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

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 - 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:	31/03/2022 10:23:34
Emisor:	51384892 - EDUARDO FRANCISCO, ALVAREZ ALVAREZ
Establecimiento:	1 - EDUARDO FRANCISCO ALVAREZ ALVAREZ
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 6,500
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	076D260D-A51E-4172-932C-067D8DD596F4
Serie:	076D260D
Número del DTE:	2770223474
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220301T10:23:3506:00076D260DA51E4172932C067D8DD596F4
Fecha de la consulta: 01/03/2022 10:39:14	

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: MARZO DE 2022
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS"
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-
NO. DE CONTRATO: 2022-1-4-2758
PLAZO DE CONTRATO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-1-4-2758, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en la gestión de solicitudes de pedido para compras respecto al Área de Bienes y Servicios.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para la compra de 2 toneles de aceite mineral, asignados al área Bienes y Servicios del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para trámite de pago de dos purificadores de Agua, instalados en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente de pago del Instituto Geográfico Nacional.

2. Apoyar en la coordinación del personal de mantenimiento para asegurar la limpieza de todas las áreas del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en reacondicionar al personal de mantenimiento y rotación en las áreas y divisiones.

Resultados: Se logró mantener las áreas limpias rotando al personal de limpieza en las diferentes áreas y divisiones del Instituto Geográfico Nacional.

3. Apoyar en la conformación de expedientes para la solicitud de pagos de los Servicios básicos de los cuales hace uso la institución.

Actividad: Apoyé en la conformación de expediente para los pagos de extracción de basura, agua potable y energía eléctrica.

Resultados: Se trasladó los expedientes a donde corresponde para su trámite correspondiente y así mismo mantener los servicios al día de agua potable, energía eléctrica y extracción de basura.

4. Apoyar en la asignación de vehículos para el personal de las diferentes Divisiones técnicas que tengan asignadas comisiones, además de traslado de personal del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la asignación de vehículo para cumplir con el traslado de personal que asiste a reuniones a diferentes instituciones.

Resultados: Asignar vehículo diariamente para agilizar el traslado de personal.

Actividad: Apoyé en la asignación de vehículo para el traslado de mensajería.

Resultados: Se asigna vehículo a piloto para agilizar traslados y mensajería a diferentes instituciones.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.

Actividad: Apoyé en la recepción de oficios de las áreas y divisiones del Instituto Geográfico Nacional, Dirigido al área de bienes y servicios.

Resultados: Se redactaron oficios para dar respuestas a las compras requeridas por las diferentes unidades del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la instalación y cambio de bases y lámparas en las áreas de laboratorio y sub dirección del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó el remplazo de bases y lámparas en las áreas solicitantes para dar una mejor iluminación en la oficina de las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.


F. _____
Eduardo Francisco Alvarez Alvarez
DPI 2337 59115 0101
Tel: 4717 2948


F. _____
Ing. Martin Leonardo Leal Navas
Jefe de Bienes y Servicios
Instituto Geográfico Nacional




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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE ABRIL DE 2022
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS"
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-
No. DE CONTRATO: 2022-1-4-2758
PLAZO DE CONTRATO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

En cumplimiento al contrato administrativo número 2022-1-4-2758, suscrito con mi persona, presento el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en la gestión de solicitudes de pedido para compras respecto al Área de Bienes y Servicios.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para la compra de 2 toneles de aceite mineral asignados al área Bienes y Servicios del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para la compra de 3 dispensadores de agua asignados al área Bienes y Servicios del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para la compra de 3 filtros de agua asignados al área Bienes y Servicios del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para la compra de amonio cuaternario, que fueron solicitados por las divisiones y áreas del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la gestión de solicitud de pedido para la compra de 15 Locker de metal asignados al área Bienes y Servicios del Instituto Geográfico Nacional.

Resultados: Se realizó la entrega del expediente al área asignada para su trámite correspondiente en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.

2. Apoyar en la coordinación del personal de mantenimiento para asegurar la limpieza de todas las áreas del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en reacondicionar y rotar al personal de mantenimiento en las diferentes áreas y divisiones técnicas durante los meses de enero a marzo de 2022.

Resultados: Se logró mantener las áreas limpias rotando al personal de limpieza en las diferentes áreas y divisiones técnicas y oficinas del Instituto Geográfico Nacional.

3. Apoyar en la conformación de expedientes para la solicitud de pagos de los Servicios básicos de los cuales hace uso la institución.

Actividad: Apoyé en la conformación de expedientes para los pagos de los servicios básicos de extracción de basura, agua potable y energía eléctrica durante el periodo de los meses de enero a marzo de 2022.

Resultados: Se trasladaron los expedientes a donde corresponden para sus trámites correspondientes y así mismo mantener los servicios al día de agua potable, energía eléctrica y extracción de basura.

4. Apoyar en la asignación de vehículos para el personal de las diferentes Divisiones técnicas que tengan asignadas comisiones, además de traslado de personal del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en la asignación de vehículo para cumplir con los traslados de personal que asistieron a reuniones de diferentes instituciones durante el periodo de los meses de enero a marzo de 2022.

Resultados: Se asignaron los vehículos diariamente para agilizar el traslado de personal para cumplimiento de sus reuniones de trabajo.

Actividad: Apoyé en la asignación de vehículo para el traslado de mensajería que fue enviada a las diferentes instituciones en el periodo de los meses de enero a marzo de 2022.

Resultados: Se asignó vehículo y se coordinó piloto para agilizar traslados de mensajería a diferentes instituciones.

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

Actividad: Apoyé en la recepción de oficios durante los meses de enero a marzo de 2022 de las áreas y divisiones técnicas del Instituto Geográfico Nacional, Dirigido al área de bienes y servicios.

Resultados: Se redactaron oficios para dar respuestas a los requerimientos por las diferentes unidades del Instituto Geográfico Nacional.

Actividad: Apoyé en llevar el soporte de asignación de vehículo para el personal de las divisiones técnicas y traslado del Instituto Geográfico Nacional de enero a marzo de 2022.

Resultados: Llevar el control y coordinación del personal de las divisiones técnicas y traslados a diferentes entidades del estado

F. 
Eduardo Francisco Alvarez Alvarez
DPI 2337 59115 0101
Tel: 4717 2948

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




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

