

## Factura Pequeño Contribuyente

MARIA GRACIELA, GONZALEZ GONZALEZ

Nit Emisor: 82082146

GRACIELA GONZÁLEZ

SECCION E 1-39 COLONIA LAS ILUSIONES, zona 18, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

608E933B-7BEC-4D2C-B504-A001A7928CEC

Serie: 608E933B Número de DTE: 2079083820

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2022 13:05:00

Fecha y hora de certificación: 01-mar-2022 13:05:00

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.2022-1-4-2755 correspondiente al mes de Marzo de 2022.	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

\* 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 13:05:00
Emisor:	82082146 - MARIA GRACIELA, GONZALEZ GONZALEZ
Establecimiento:	1 - GRACIELA GONZÁLEZ
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 5,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	608E933B-7BEC-4D2C-B504-A001A7928CEC
Serie:	608E933B
Número del DTE:	2079083820
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220301T13:05:0006:00608E933B7BEC4D2CB504A001A7928CEC
Fecha de la consulta:	01/03/2022 13:50:44

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 DEL 2022  
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
OBJETO: "APOYAR EN LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y DIVISIONES, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMISIONES EN VEHÍCULO PARA APOYO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL"  
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS  
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
No. DE CONTRATO: 2022-1-4-2755  
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2022-1-4-2755 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyar en la entrega de correspondencia de las distintas Áreas y Divisiones Técnicas del Instituto Geográfico Nacional a las diferentes instituciones, dependencias y organizaciones.**

**Actividad:** Apoyé con la entrega de correspondencia generada por el Instituto Geográfico Nacional hacia las diferentes instituciones, dependencias y organizaciones que fueran requeridas.

**Resultados:** Entrega oportuna de la correspondencia requerida al Instituto Geográfico Nacional.

2. **Apoyar en el traslado de la correspondencia interna generada por la Dirección General a las Divisiones Técnicas y Áreas Administrativas del Instituto Geográfico Nacional y al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación.**

**Actividad:** Apoyé con el traslado y verificación de la correspondencia interna del Instituto Geográfico Nacional Asia al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Resultados:** Entrega satisfactoria de la correspondencia interna generada por dirección General del Instituto Geográfico Nacional.



**3. Apoyar con traslados y comisiones en vehículo para apoyo de Dirección General.**

**Actividad:** Apoyé en el traslado de personal de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional hacia las diferentes direcciones requeridas.

**Resultados:** Traslado seguro, oportuno y satisfactorio para el personal del Instituto Geográfico Nacional.

**4. Apoyar en las diferentes gestiones administrativas que le sean asignadas.**

**Actividad:** Apoyé en la redacción, revisión y entrega de oficios para las diferentes Áreas y/o Divisiones del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Correcta redacción de los oficios administrativos.

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

**Actividad:** Apoyé en el traslado de documentación proveniente del Instituto Geográfico Nacional hacia el Banco CHN.

**Resultados:** Entrega oportuna de los documentos requeridos al IGN.

**Actividad:** Apoyé en trasladar documentos al Ministerio Público.

**Resultados:** Entrega oportuna de la documentación requerida.

F.

  
**María Graciela González González**

DPI No. 2373578280101

Teléfono: 41132142

F.

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

PERIODO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2022  
REGLON: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
OBJETO: "APOYAR EN LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y DIVISIONES, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMISIONES EN VEHÍCULO PARA APOYO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL"  
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS  
PRESTADO EN: INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL  
No. DE CONTRATO: 2022-1-4-2755  
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 04 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo 2022-1-4-2755 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyar en la entrega de correspondencia de las distintas Áreas y Divisiones Técnicas del Instituto Geográfico Nacional a las diferentes instituciones, dependencias y organizaciones.**

**Actividad:** Apoyé con la verificación, traslado y entrega de la correspondencia que fuera generada por las distintas Áreas y divisiones técnicas del Instituto Geográfico Nacional hacia sus diferentes instituciones, dependencias y organizaciones que fuera requerida dicha documentación.

**Resultados:** Entrega y Control satisfactorio de la correspondencia que fuera requerida al Instituto Geográfico Nacional hacia sus diferentes destinatarios externos.

2. **Apoyar en el traslado de la correspondencia interna generada por la Dirección General a las Divisiones Técnicas y Áreas Administrativas del Instituto Geográfico Nacional y al Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación.**

**Actividad:** Apoyé con la verificación y distribución de la correspondencia interna que fue generada por la Dirección General, del Instituto Geográfico Nacional, hacia sus divisiones técnicas y áreas administrativas y así mismo poder ser entregada al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Resultados:** Entrega satisfactoria de la correspondencia interna generada por la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.





**3. Apoyar con traslados y comisiones en vehículo para apoyo de Dirección General.**

**Actividad:** Apoyé en el traslado de personal de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, hacia los diferentes destinatarios que fueran requeridos.

**Resultados:** Traslado cómodo, eficaz y seguro para el personal de la Dirección General, del Instituto Geográfico Nacional.

**4. Apoyar en las diferentes gestiones administrativas que le sea asignadas.**

**Actividad:** Apoyé en la redacción, revisión y entrega de los oficios generados por la Dirección General para las diferentes Áreas y/o Divisiones del Instituto Geográfico Nacional.

**Resultados:** Correcta redacción y entrega de los oficios administrativos.

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

**Actividad:** Apoyé en el traslado de documentación proveniente del Instituto Geográfico Nacional hacia el Banco de Créditos Hipotecarios Nacional.


**Resultados:** Entrega oportuna de los documentos que fueron requeridos al Instituto Geográfico Nacional en las diferentes fechas de los meses de enero a marzo del 2022.

**Actividad:** Apoyé con la entrega de documentación hacia el Ministerio Público.

**Resultados:** Entrega oportuna y satisfactoria de la documentación requerida.

**Actividad:** apoyé con la entrega y verificación de documentos para el Ministerio de Finanzas Publicas –MINFIN–.

**Resultado:** Entrega satisfactoria de los documentos requeridos.

F.   
**María Graciela González González**  
DPI No. 2373578280101  
Teléfono: 41132142

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

