

Factura Pequeño Contribuyente

FREDDY JAVIER , BUENAFE ALDANA

Nit Emisor: 104305452

FREDDY JAVIER BUENAFÉ ALDANA

1 AVENIDA 2-60 A COLONIA EL PROGRESO, zona 11, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ

Dirección comprador: AVENIDA LAS AMÉRICAS 5-76 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D2910FBA-2D63-49EC-B6D2-2E9DC00AE187

Serie: D2910FBA Número de DTE: 761481708

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 10:21:12

Fecha y hora de certificación: 05-feb-2026 10:21:12

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GÓMEZ del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo Número 2026-202-1-2-40 correspondiente al mes de febrero del 2026	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

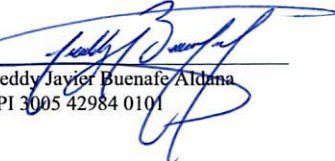
CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

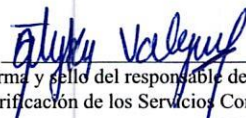
Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



F. 
Freddy Javier Buenafe Aldana
DPI 3005 42984 0101



F. 
Firma y sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados
LICDA. KATERIN VANESA VALENZUELA RAMOS
JEFE FINANCIERO/ADMINISTRATIVO, de la
Unidad Desconcentrada de Administración
Financiera y Administrativa, del
Instituto Geográfico Nacional -IGN-
Ing. Alfredo Obiols Gómez

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1770408046282

Fecha de Generación:
Feb 6, 2026, 2:00 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	28/02/2026 10:21:12
Emisor:	104305452
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	FREDDY JAVIER BUENAFÉ ALDANA
Receptor:	3440958-INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	D2910FBA-2D63-49EC-B6D2-2E9DC00AE187
Serie:	D2910FBA
Número del DTE:	761481708
Acuse de recibido:	FCID202620260205T10:21:1306:00D2910FBA2D6349ECB6D22E9DC00AE187
Fecha de la consulta:	06/02/2026 13:58:19
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 06/02/2026 01:58:25 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	104305452
NOMBRE	FREDDY JAVIER, BUENAFE ALDANA

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMIENTO

¡FELICITACIONES!
NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS

El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-202-1-2-40
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación De Contrato:		RH-029-202-1-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona Contratista:		Freddy Javier Buenafe Aldana
NIT de la persona contratista:		104305452
Plazo de Contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este Informe	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GÓMEZ

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-202-1-2-40, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Brindar apoyo técnico en la compilación de documentos relacionados a los procesos de compras de la Institución**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la compilación de los documentos relacionados a los procesos de compras que se trasladan dentro del Área Financiera del Instituto.
 - ❖ **RESULTADO:** Un mejor control y registro de la papelería y documentos que ingresan al Área de Contrataciones y Adquisiciones de la Institución.
2. **Brindar apoyo técnico en la conformación de expedientes respecto a los requerimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Institución**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la conformación de los expedientes que se trasladan al Área Contable respecto a los requerimientos dados por el Área de Contrataciones y Adquisiciones del Instituto.
 - ❖ **RESULTADO:** Que no exista atraso al momento de trasladar los expedientes al Área Contable del Instituto para el trámite de los pagos a los proveedores.
3. **Brindar apoyo técnico en el proceso de transcripción de documentos requeridos relacionados a Contrataciones y Adquisiciones de la Institución**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en el proceso de transcribir los documentos que se utilizan para realizar los Términos de Referencia y Bases de Cotización de las compras programadas en el mes de febrero de la Institución.
 - ❖ **RESULTADO:** Que no existan atrasos al momento de tramitar las cuotas y pagos correspondientes a las compras programadas en el mes de febrero.
4. **Brindar apoyo técnico en el proceso de contactar a los proveedores con el fin de solicitar cotizaciones, gestionar ante las autoridades la autorización y darle seguimiento correspondiente**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en el proceso de contactar a los proveedores de la Institución para dar el debido seguimiento a las solicitudes de pedido que ingresaron al Área de Contrataciones y Adquisiciones del Instituto y gestionar las autorizaciones

correspondientes para la conformación de los expedientes de las compras programadas para el mes de febrero.

- ❖ **RESULTADO:** Que las solicitudes de pedido puedan continuar su debido proceso en el Área Financiera y puedan ser gestionadas las compras solicitadas por las diferentes áreas y divisiones del Instituto.

5. **Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico con la verificación del inventario de cuentas de cada proveedor para tener el estado de la cuenta bancaria, para su traslado al Área Contable para realizar los pagos respectivos sin problema y en la conformación del acta de compra por medio de la modalidad de baja cuantía de la Institución.
- ❖ **RESULTADO:** Que al momento de que el área contable realice los pagos respectivos a los proveedores no existan inconvenientes en realizar los pagos, y en la conformación del acta administrativa para que sean registradas las compras por la modalidad de baja cuantía en el sistema de Guatecompras.

F. _____

FREDDY JAVIER BUENAFE ALDANA
DPI No. 3005429840101
Celular: 52964298

F. _____

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO**

LICDA. KATERIN VANESA VALENZUELA RAMOS
JEFE FINANCIERO/ADMINISTRATIVO, de la
Unidad Desconcentrada de Administración
Financiera y Administrativa, del
Instituto Geográfico Nacional -IGN-
Ing. Alfredo Obiols Gómez

