

Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN NOEMY , HERRERA MELGAR

Nit Emisor: 99410842

EVELYN NOEMY HERRERA MELGAR

MANZANA SECTOR 6 0-67 A COLONIA PRADOS DE VILLA
HERMOSA, zona 7, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO
ALFREDO OBIOLS GOMEZ

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

6C610A46-4A34-4105-89F0-69FF55AD9F0A

Serie: 6C610A46 Número de DTE: 1244938501

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 11:35:33

Fecha y hora de certificación: 06-jul-2026 11:35:33

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo número 2026-202-7-1-46, correspondiente al mes de julio de 2026.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(F)

Evelyn Noemy Herrera Melgar
DPI:2011408530101

(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



	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783450914506	Fecha de Generación: Jul 7, 2026, 1:01 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2026 11:35:33	
Emisor:	99410842	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	EVELYN NOEMY HERRERA MELGAR	
Receptor:	3440958-INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ	
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	6C610A46-4A34-4105-89F0-69FF55AD9F0A	
Serie:	6C610A46	
Número del DTE:	1244938501	
Acuse de recibido:	FCID202620260706T11:35:3406:006C610A464A34410589F069FF55AD9F0A	
Fecha de la consulta:	07/07/2026 12:59:07	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía inmobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	99410842
NOMBRE	EVELYN NOEMY, HERRERA MELGAR
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.	

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 07/07/2026 12:59:11
PM

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 al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



llama

Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-202-7-1-46
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-202-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Evelyn Noemy Herrera Melgar
NIT de la persona contratista:		99410842
Plazo de Contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este Informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a Pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-202-7-1-46, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las actividades relacionadas al área financiera**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico para el seguimiento de la información que debe ser sobre el expediente de IPGH.
 - ❖ **RESULTADO:** Se continuó con el procedimiento para atender a la información que se debe enviar al Ministerio de Finanzas Públicas.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico para el seguimiento de la información que debe ser entregada en los primeros cinco días del mes para Información Pública.
 - ❖ **RESULTADO:** Requerimientos atendidos e información entregada en el Área de Información Pública, en el plazo requerido por Contabilidad, Inventario, Tesorería, Presupuesto y Contrataciones y Adquisiciones.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico para el traslado de documentos para solicitar que se realicen modificaciones presupuestarias en el presupuesto vigente del ejercicio fiscal 2026
 - ❖ **RESULTADO:** Traslado oportuno para que se realicen los procedimientos en atención a los requerimientos.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en el correlativo para los oficios de la Administración Financiera.
 - ❖ **RESULTADO:** Mantener correlativo de los oficios que egresan de la Administración Financiera.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en el seguimiento de los expedientes para adquisiciones según solicitudes de las Áreas Administrativas y Divisiones Técnicas del Instituto, como el enlace de internet, compras de baja cuantía, entre otras.
 - ❖ **RESULTADO:** Procedimiento en los expedientes para que se sean agilizados por el Área de Contrataciones y adquisiciones.

2. **Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas a la recopilación y traslado de la documentación requerida para los trámites concernientes de la Administración Financiera del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Alfredo Obiols Gomez**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico para la recopilación de documentos sobre la conformación de Juntas de cotización.
- ❖ **RESULTADO:** Seguimiento en la conformación de juntas en el plazo requerido.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico para el traslado de requerimientos y liquidaciones de vales de caja chica solicitados por las áreas como bienes y servicios
- ❖ **RESULTADO:** Los requerimientos y las liquidaciones sean atendidos en las fechas establecidas.

3. **Brindar apoyo técnico en actividades de transcripción de documentos y resguardo de los mismos**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo en la redacción de oficios para iniciar la adquisición de insumos que se requieren a esta Administración Financiera que se dirigen al área de contrataciones y adquisiciones para si proceso correspondiente
- ❖ **RESULTADO:** Gestiones realizadas para cumplir con la programación de insumos del PAC.

4. **Brindar apoyo técnico en la preparación de información e impresión de documentos para atender solicitudes o requerimientos del Área Financiera de la Institución**

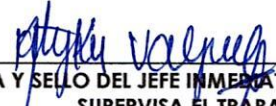
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la impresión de información para atender a las solicitudes que ingresan a la Área Financiera por parte de la Dirección General.
- ❖ **RESULTADO:** Requerimientos atendidos dándole tramite a lo indicado por la Autoridad Superior.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la recepción de la conformación de los expedientes para cotización que se encuentran en proceso
- ❖ **RESULTADO:** Expedientes enviados a donde corresponde para el seguimiento correspondiente.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico para trasladar para el Área de Almacén, las solicitudes de pedido que sean entregadas para su gestión
- ❖ **RESULTADO:** Mantener el orden de entrega en los formularios de las solicitudes de pedido que requieren las áreas administrativas y divisiones técnicas
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en el traslado de requisiciones para firma de los requerimientos que serán para el abastecimiento de las Divisiones Técnicas y Áreas Administrativas
- ❖ **RESULTADO:** Entregar requisiciones para que la áreas o divisiones puedan solicitar insumos del Área de Almacén

(F) 
EVELYN NOEMY HERRERA MELGAR
2011 40853 0101



(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