

Factura Pequeño Contribuyente

KEYLA YOELI , VIDAL FELIX

Nit Emisor: 66512654

KEYLA YOELI VIDAL FELIX

1179 AVENIDA VENEZUELA 11-79 COLONIA VENEZUELA, 29 zona
21, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO
ALFREDO OBIOLS GOMEZ

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F7117960-E89F-4656-97B1-A29C690CABCF

Serie: F7117960 Número de DTE: 3902752342

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 14:34:25

Fecha y hora de certificación: 08-jul-2026 14:34:25

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 2026-202-7-1-52 CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

(f)

Keyla Yoeli Vidal Felix

1801 13356 0101



ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS
Del Instituto Geográfico Nacional
INGENIERO ALFREDO OBIOLS GÓMEZ



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1783617407897

Fecha de Generación:
Jul 9, 2026, 11:16 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 14:34:25
Emisor:	66512654
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	KEYLA YOELI VIDAL FELIX
Receptor:	3440958-INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F7117960-E89F-4656-97B1-A29C690CABCF
Serie:	F7117960
Numero del DTE:	3902752342
Acuse de recibido:	FCID202620260708T14:34:2506:00F7117960E89F465697B1A29C690CABCF
Fecha de la consulta:	09/07/2026 11:13:52
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 09/07/2026 11:14:08 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	66512654
NOMBRE	KEYLA YOELI, VIDAL FELIX

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.

Contribuyendo por el país que todos queremos

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		2026-202-7-1-52 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-202-7-2026 ✓
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		KEYLA YOELI VIDAL FELIX ✓
NIT de la persona contratista:		6651265-4 ✓
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026 ✓	Al: 31/12/2026 ✓
Período de este informe	Del: 01/7/2026 ✓	Al: 31/07/2026 ✓
Monto a pagar: DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS ✓		Q. 10,000.00 ✓
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-202-7-1-52, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la compilación, clasificación y traslado de documentos de justificantes de ausencia en horario laboral del personal de la Institución para su respectiva gestión.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo técnico en la compilación de justificantes de ausencias del personal bajo los renglones 031 "Jornales" y 011 "Personal Permanente" en horario laboral, tales como día de cumpleaños, reposición de tiempo, llegadas tardías, salidas tempranas, informe al patrono, autorización de horas para trámites personales, reuniones sindicales, comisiones locales y oficiales, reuniones y talleres a los que son asignados el personal del INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ, además brinde apoyo técnico en la recepción y archivo de citas médicas e imprevistos del personal bajo el renglón 029 durante el mes de julio del 2026, mismos que fueron trasladados por medio de oficio para su gestión y archivo correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **Resultado:** Los Justificantes de ausencia de horario laboral fueron escaneados y trasladados mediante oficio oportunamente para continuar con la gestión correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

2. Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas al proceso de revisión de facturas e informes del personal que presta servicios a la Institución, además de la digitalización y demás gestiones respecto a las mismas.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo técnico en el proceso de recepción, revisión y control de de las facturas e informes correspondientes al mes de julio de 2026, pertenecientes a los contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"; derivado de esto, se hizo la devolución oportuna de los documentos que presentaban error para su debida enmienda y subsanación. Brindé apoyo técnico en el ordenamiento, clasificación y traslado hacia el Departamento Financiero de las copias de las facturas validadas para la continuidad del trámite de pago de servicios a los contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal". Brindé apoyo técnico en la digitalización de las facturas e informes, organizando los archivos de por contratista para la conformación del archivo digital y su posterior publicación en el portal de Guatecompras en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado. Brindé apoyo técnico en el resguardo, archivo y custodia de los informes y facturas originales en carpeta Leitz. Brindé apoyo técnico con la realización de un archivo con la serie, número de documento tributario electrónico y régimen al cual pertenecen los contratistas para trasladar al Departamento de Gestión de Personal / Sección de Manejo de Nóminas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el pago de nómina mensual.

❖ **Resultados:** Facturas e informes revisadas, ordenas, escaneadas y trasladadas para su correcta gestión y cumplir así con los procesos en los plazos correspondientes, dicha documentación se archivó para su correcto y debido resguardo.

3. Brindar apoyo técnico en la actualización de la base de datos de los documentos que ingresan al Área de Recursos Humanos, asimismo en el resguardo físico y digital de los mismos.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo técnico en la actualización de las bases de datos utilizadas en el Departamento de Recursos Humanos del INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ. Brindé apoyo técnico en el proceso de escanear y archivar la documentación que se ingresa en la base de datos.

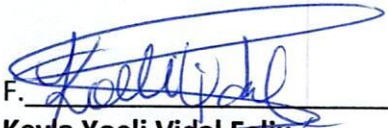
❖ **Resultado:** Documentos ordenados, escaneados y archivados para mantener el orden del Departamento de Recursos Humanos del INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ.

4. Brindar apoyo técnico en la transcripción de documentos para dar respuesta a requerimientos que ingresan al Área de Recursos Humanos.

- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo técnico en la transcripción de distintos requerimientos y/o documentación que ingresan al Departamento de Recursos Humanos del INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ, durante el mes de julio de 2026 por lo que se procedió a dar respuesta a las solicitudes, así como seguimiento o gestiones que sean necesarias.
- ❖ **Resultado:** Documentos transcritos y remitidos al destinatario correspondientes para poder así gestionar y/o dar continuidad a los procesos de forma eficiente.

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

- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo técnico en la participación en la Capacitación "Fortalecimiento de la Ética en la Gestión Pública", brindada por la Contraloría General de Cuentas.
- ❖ **Resultado:** Participación en la Capacitación "Fortalecimiento de la Ética en la Gestión Pública", brindada por la Contraloría General de Cuentas.
- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo técnico en realizar tarjetas de cumpleaños del mes de julio del 2026.
- ❖ **Resultado:** Tarjetas fueron entregadas a cada cumpleaños como parte de la estrategia plan motivacional. Asimismo, se colocó en la pizarra de anuncios los nombres de los cumpleaños.

F. 
Keyia Yoeli Vidal Felix
DPI No. 1801 13356 0101

F. 
ÁNGEL ESTUARDO FLORES CATÓN
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS
Del Instituto Geográfico Nacional
-IGN- "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez"

