

Factura Pequeño Contribuyente

YOSELYN MARITZA, FIGUEROA DE LA CRUZ DE GONZALEZ

Nit Emisor: 80068324

YÓSELYN MARITZA FIGUEROA DE LA CRUZ

CARRETERA SAN JOSÉ PINULA 00-16 ALDEA SAN LUIS, Zona 0,
SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440958

Nombre Receptor: INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO
ALFREDO OBIOLS GOMEZ

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

CB968B9C-A675-44A6-BB80-4051FAA41E1B

Serie: CB968B9C Número de DTE: 2792703142

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 08:59:11

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2026 08:59:11

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	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- 202-1-2-1, correspondiente al mes de junio del 2026.	6,000.00	0.00	6,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	6,000.00	

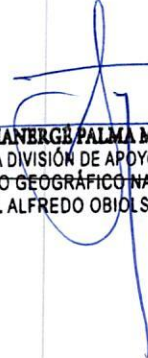
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



F. 
Yoselyn Maritza Figueroa de la Cruz
DPI: 2165 55132 0101

F. 
SAUL BOHNERGE PALMA MONTENEGRO
JEFE DE LA DIVISION DE APOYO AL CATASTRO
INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL - IGN
ING. ALFREDO OBIOLS GOMEZ



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1780326440178

Fecha de Generación:
Jun 1, 2026, 9:07 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2026 08:59:11
Emisor:	80068324
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	YÓSELYN MARITZA FIGUEROA DE LA CRUZ
Receptor:	3440958-INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ
Monto Total:	GTQ GTQ 6000
No. de Acceso:	0
Autorización:	CB968B9C-A675-44A6-BB80-4051FAA41E1B
Serie:	CB968B9C
Número del DTE:	2792703142
Acuse de recibido:	FCID202620260601T08:59:1106:00CB968B9CA67544A6BB804051FAA41E1B
Fecha de la consulta:	01/06/2026 09:05:25
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/06/2026 09:05:29 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	80068324
NOMBRE	YOSELYN MARITZA, FIGUEROA DE LA CRUZ DE GONZALEZ
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		2026-202-1-2-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato:		RH-029-202-1-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista		YOSELYN MARITZA FIGUEROA DE LA CRUZ DE GONZALEZ
NIT de la persona contratista:		80068324
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a Pagar: SEIS MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 6,000.00
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en el resguardo de la documentación relacionada a la División de Apoyo al Catastro.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico elaborando oficios para dar respuesta a solicitudes del Ministerio Público y Municipalidades departamentales y a usuarios en general que requieren información catastral y límite del país.
- ❖ **RESULTADO:** Oficios transcritos correctamente para dar respuesta de forma eficiente y clara a los distintos requerimientos y solicitudes, así como a oficios internos.

2. Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas a la transcripción de documentos respecto a requerimientos de la División de Apoyo al Catastro.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico recibiendo solicitudes de distintas instituciones para trasladar al personal técnico que se encarga de darle el seguimiento correspondiente.
- ❖ **RESULTADO:** Trasladá a los técnicos los requerimientos y solicitudes de servicios que ingresan en la División de Apoyo al Catastro.

3. Brindar apoyo técnico en actividades de seguimiento de acuerdo con las competencias institucionales.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la gestión de las solicitudes de presupuestos que ingresan a la División de Apoyo al Catastro, provenientes del Área de Mercadeo y Ventas de usuarios referente a temas catastrales, ubicación de fincas, trazo de límites, entre otros.
- ❖ **RESULTADO:** Realicé la transcripción de la información obtenida en la División de Apoyo al Catastro de documentos referentes a temas catastrales.

4. Brindar apoyo técnico con la digitación y fotocopiado de documentos de la División de Apoyo al Catastro.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico fotocopiando diferentes expedientes para resguardar en los archivos de la División de Apoyo al Catastro.
- ❖ **RESULTADO:** Revisión, fotocopiado y resguardo documental de expedientes, solicitudes y requerimientos en los archivos administrativos de la División de Apoyo al Catastro.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico elaborando presupuestos de los CAT que ingresan en la plataforma de TRELLO.
- ❖ **RESULTADO:** Elaboré presupuestos para los usuarios que piden información en el área de Mercadeo y Ventas, que ingresan por medio de CAT, asimismo llevando el control de la plataforma de TRELLO, resguardando y ordenando la información enviada a los usuarios.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la reunión de nombramiento de la Comisión para la revisión, redacción, evaluación y actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR-.
- ❖ **RESULTADO:** Realicé la transcripción y corrección de las modificaciones efectuadas al documento -PIR-, derivadas de las reuniones sostenidas los días 12, 13, 15, 18, 19, 22, 25 y 26 de mayo del presente año.

F.

Yoselyn Maritza Figueroa de la Cruz de González
DPI: 2165 55132 0101

F.

SAÚL BOHANERGE PALMA MONTENEGRO
JEFE DE LA DIVISIÓN DE APOYO AL CATASTRO
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-
ING. ALFREDO OBIOLO GÓMEZ



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-202-1-2-1	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato:		RH-029-202-1-2026	
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS	
Nombres y apellidos de la persona contratista		YOSELYN MARITZA FIGUEROA DE LA CRUZ DE GONZALEZ	
NIT de la persona contratista:		80068324	
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026	✓
Periodo de este informe:	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026	
Monto a Pagar: TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS QUETZALES CON 45/100		Q. 35,806.45	
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en el resguardo de la documentación relacionada a la División de Apoyo al Catastro.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico elaborando oficios para dar respuesta a solicitudes del Ministerio Público y Municipalidades departamentales y a usuarios en general que requieren información catastral y límite del país.
- ❖ **RESULTADO:** Oficios transcritos correctamente para dar respuesta de forma eficiente y clara a los distintos requerimientos y solicitudes, así como a oficios internos.

2. Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas a la transcripción de documentos respecto a requerimientos de la División de Apoyo al Catastro.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico recibiendo solicitudes de distintas instituciones para trasladar al personal técnico que se encarga de darle el seguimiento correspondiente.
- ❖ **RESULTADO:** Traslade a los técnicos los requerimientos y solicitudes de servicios que ingresan en la División de Apoyo al Catastro.

3. Brindar apoyo técnico en actividades de seguimiento de acuerdo con las competencias institucionales.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la gestión de las solicitudes de presupuestos que ingresan a la División de Apoyo al Catastro, provenientes del Área de Mercadeo y Ventas de usuarios referente a temas catastrales, ubicación de fincas, trazo de límites, entre otros.
- ❖ **RESULTADO:** Realicé la transcripción de la información obtenida en la División de Apoyo al Catastro de documentos referentes a temas catastrales.

4. Brindar apoyo técnico con la digitación y fotocopiado de documentos de la División de Apoyo al Catastro.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico fotocopiando diferentes expedientes para resguardar en los archivos de la División de Apoyo al Catastro.
- ❖ **RESULTADO:** Resguardé documentos debidamente revisados, fotocopiados de diferentes solicitudes y requerimientos en los archivos de la División de Apoyo al Catastro.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico elaborando presupuestos de los CAT que ingresan en la plataforma de TRELLO.
- ❖ **RESULTADO:** Elabore presupuestos para los usuarios que piden información en el área de Mercadeo y Ventas, que ingresan por medio de CAT, asimismo llevando el control de la plataforma de TRELLO, resguardando y ordenando la información enviada a los usuarios.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en organizar el sexto macro simulacro Municipal.
- ❖ **RESULTADO:** Traslade información a mis compañeros de la División de Apoyo al Catastro de cómo se deben de preparar ante acciones que se llevan a cabo en una situación de riesgo, emergencia o desastre.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la reunión de nombramiento de la Comisión para la revisión, redacción, evaluación y actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR-, proporcionando acompañamiento en la coordinación y desarrollo de las actividades programadas.
- ❖ **RESULTADO:** Realicé la transcripción y las correcciones efectuadas al documento del Plan Institucional de Respuesta -PIR-, derivadas de las reuniones sostenidas los días 08, 15, 16, 21 y 24 de abril del presente año, incorporando los ajustes y observaciones correspondientes.

F. 
 Yoselyn Maritza Figueroa de la Cruz de González
 DPI: 2165 55132 0101


SAÚL BOHANERG PALMA MONTENEGRO
 JEFE DE LA DIVISIÓN DE APOYO AL CATASTRO
 INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-
 "ING. ALFREDO OBIOLS GÓMEZ"




 F.
 Ingeniero Félix Giovanni Arroyo Escobar
 Director
 DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL -IGN-
 "INGENIERO ALFREDO OBIOLS GÓMEZ"

