

Factura Pequeño Contribuyente

NOÉ FERNANDO, XEC MENDOZA

Nit Emisor: 56709900

NOÉ FERNANDO XEC MENDOZA

10 CALLE A 8-20 COLONIA PLANES DE MINERVA SECTOR II, zona
11, MIXCO, 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:

6661FCA3-0395-48CF-B6D8-2DD0F489C912

Serie: 6661FCA3 Número de DTE: 60115151

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 09:41:16

Fecha y hora de certificación: 11-jun-2026 09:41:16

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 profesionales prestados al INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo Número 2026-202-4-16-4 correspondiente al mes de junio del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Noé Fernando Xec Mendoza
2363 32414 0101

(f) 
Ingeniero Felix Giovanni Arroyo Escobar
Director
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-
"INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ"



Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 56709900

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1781192899649	Fecha de Generación: Jun 11, 2026, 9:48 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/06/2026 09:41:16		
Emisor:	56709900		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	NOÉ FERNANDO XEC MENDOZA		
Receptor:	3440958-INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ		
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	6661FCA3-0395-48CF-B6D8-2DD0F489C912		
Serie:	6661FCA3		
Número del DTE:	60115151		
Acuse de recibido:	FCID202620260611T09:41:1606:006661FCA3039548CFB6D82DD0F489C912		
Fecha de la consulta:	11/06/2026 09:46:07		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 11/06/2026 09:46:14 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	56709900
NOMBRE	NOÉ FERNANDO, XEC MENDOZA
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		2026-202-4-16-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-202-5-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratista:		Noé Fernando Xec Mendoza
NIT de la persona contratista:		56709900
Plazo de contratación	Del: 16/04/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-202-4-16-4, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección para realizar de forma preventiva revisiones a las operaciones que realiza el Área Financiera y Divisiones Técnicas en el Instituto, para mejorar el sistema de control interno de la Institución.

❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el análisis y seguimiento de la información recibida de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFa) en respuesta al Oficio No. IGN-AI-003-2026, así como en la coordinación institucional para atender el requerimiento de información de la Auditoría Interna del MAGA contenido en el Oficio UDAI-R-000159-2026 de fecha 22 de mayo de 2026 (Auditoría de Cumplimiento y Financiera NAI-035-2026, CAI 00035).

❖ **Resultado:** revisión preliminar y consolidación de documentación solicitada (tesorería, compras, ejecución presupuestaria, combustible, almacén, inventarios y recursos humanos); elaboración de matriz de control y avance en la entrega ordenada de expedientes a la comisión auditora.

2. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección en las actividades relacionadas a propuestas de los Manuales de Organización y Funciones y de Normas y Procedimientos del INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ con las área y divisiones relacionadas al tema.

❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el seguimiento al proceso de levantamiento de inventario de bienes en mal estado y con valor histórico, y en la revisión de avances para la actualización de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) y Normas y Procedimientos (MOP).

❖ **Resultado:** consolidación de información preliminar por áreas y preparación de observaciones orientadas a fortalecer los controles de bienes muebles e inventarios.

3. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección en la documentación de soporte de los procesos aplicados y la comunicación de los resultados del trabajo realizado.

❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la organización y actualización del expediente técnico de la auditoría interna "Planificación presupuestaria y vinculación PAC / Presupuesto", así

como en la preparación y ordenamiento de la documentación requerida por la Auditoría Interna del MAGA (Oficio UDAI-R-000159-2026).

- ❖ **Resultado:** mantenimiento actualizado y ordenado de los archivos de seguimiento de auditoría interna y externa, garantizando la trazabilidad y disponibilidad oportuna de la información solicitada.

4. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección en el seguimiento de las recomendaciones y hallazgos emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones del Informe CAI 00053-2025 y en la atención integral del requerimiento de la Auditoría Interna del MAGA (Oficio UDAI-R-000159-2026), con énfasis en los temas de planificación presupuestaria, modificaciones presupuestarias, inventarios, caja chica, fondo rotativo y parque vehicular.
- ❖ **Resultado:** actualización del cronograma de atención de observaciones y avance significativo en la respuesta al requerimiento externo, fortaleciendo la posición institucional ante la comisión auditora.

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

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en reuniones de trabajo convocadas por el Señor Director sobre diferentes temas de control interno y la actualización del tarifario institucional, así como en las tareas adicionales asignadas relacionadas con el fortalecimiento del control interno y la atención de auditorías externas e interna.
- ❖ **Resultado:** avance en los compromisos adquiridos en las reuniones con la Dirección y cumplimiento oportuno de las instrucciones recibidas durante el periodo.

F.



NOÉ FERNANDO XEC MENDOZA

2363 32414 0101

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Ingeniero Félix Giovanni Arroyo Escobar
Director
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-
"INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ"

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-202-4-16-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-202-5-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratista:		Noé Fernando Xec Mendoza
NIT de la persona contratista:		56709900
Plazo de contratación	Del: 16/04/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 16/04/2026	Al: 30/06/2026 ✓
Monto a pagar: treinta mil quetzales exactos		Q. 30,000.00 ✓
Prestados en:		INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-202-4-16-4, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección para realizar de forma preventiva revisiones a las operaciones que realiza el Área Financiera y Divisiones Técnicas en el Instituto, para mejorar el sistema de control interno de la Institución.

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en las reuniones de inducción sobre el manejo de caja chica del Área Financiera y apoyo en la revisión de los procesos de baja de bienes para dar cumplimiento a la Circular Conjunta y el Acuerdo Ministerial correspondientes.
- ❖ **Resultado:** identificación de aspectos clave en el control de caja chica y en el procedimiento de baja de bienes; se elaboró una consulta formal de oficio sobre un tema específico surgido en la reunión de caja chica, la cual fue remitida para su atención y fortalecimiento del control interno.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el análisis detallado de las deficiencias identificadas en el Informe de Auditoría Interna CAI 00053-2025 (Caja Chica, Caja Fiscal, Ejecución Presupuestaria, Modificaciones Presupuestarias, Parque Vehicular, Inventarios, etc.) y en la revisión de procesos críticos del Área Financiera.
- ❖ **Resultado:** elaboración de un documento resumen de hallazgos, prioridades y establecimiento de un plan de trabajo para atender las principales observaciones de auditoría durante el mes.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el análisis y seguimiento de la información recibida de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDFA) en respuesta al Oficio No. IGN-AI-003-2026, así como en la coordinación institucional para atender el requerimiento de información de la Auditoría Interna del MAGA contenido en el Oficio UDAI-R-000159-2026 de fecha 22 de mayo de 2026 (Auditoría de Cumplimiento y Financiera NAI-035-2026, CAI 00035).
- ❖ **Resultado:** revisión preliminar y consolidación de documentación solicitada (tesorería, compras, ejecución presupuestaria, combustible, almacén, inventarios y recursos humanos); elaboración de matriz de control y avance en la entrega ordenada de expedientes a la comisión auditora.

2. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección en las actividades relacionadas a propuestas de los Manuales de Organización y Funciones y de Normas y Procedimientos del INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL, INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ con las área y divisiones relacionas al tema.

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la revisión del marco normativo vigente (Circular Conjunta y Acuerdo Ministerial) aplicable a los procesos de baja de bienes para elaborar un instructivo interno para el procedimiento de esta normativa.
- ❖ **Resultado:** elaboración de observaciones preliminares y propuestas iniciales de mejora para la implementación del instructivo interno de baja de bienes en mal estado; documento compartido con la Dirección para su revisión.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la socialización y traslado del Instructivo Interno para la Identificación y Preparación de Bienes en Mal Estado y Bienes con Valor Histórico (Acuerdo Ministerial 142-2025 y Circular Conjunta MINFIN-CGC) a las áreas y divisiones técnicas.
- ❖ **Resultado:** inicio del proceso de levantamiento de inventario de bienes en mal estado y con valor histórico en las diferentes áreas del IGN, con el fin de actualizar y fortalecer los Manuales de Organización y Procedimientos relacionados con inventarios y bajas.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el seguimiento al proceso de levantamiento de inventario de bienes en mal estado y con valor histórico, y en la revisión de avances para la actualización de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) y Normas y Procedimientos (MOP).
- ❖ **Resultado:** consolidación de información preliminar por áreas y preparación de observaciones orientadas a fortalecer los controles de bienes muebles e inventarios.

3. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección en la documentación de soporte de los procesos aplicados y la comunicación de los resultados del trabajo realizado.

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la revisión, actualización y puesta al día del libro de combustible para dar continuidad a las operaciones, identificando una liquidación pendiente originada por un mal procedimiento en el canje de combustible.
- ❖ **Resultado:** se logró tener al día el libro de combustible con la documentación de soporte correspondiente; se comunicó formalmente a la Dirección la situación de la liquidación pendiente y le dio continuidad al expediente que respalda las acciones realizadas.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la elaboración y organización del soporte documental de todas las actividades de seguimiento a auditoría, incluyendo el resumen del Informe CAI 00053-2025 y las evidencias generadas.
- ❖ **Resultado:** conformación de un expediente técnico ordenado y completo que respalda las acciones iniciadas, facilitando la comunicación formal de los resultados a la Dirección y asegurando la trazabilidad requerida.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la organización y actualización del expediente técnico de la auditoría interna "Planificación presupuestaria y vinculación PAC / Presupuesto", así como en la preparación y ordenamiento de la documentación requerida por la Auditoría Interna del MAGA (Oficio UDAI-R-000159-2026).

- ❖ **Resultado:** mantenimiento actualizado y ordenado de los archivos de seguimiento de auditoría interna y externa, garantizando la trazabilidad y disponibilidad oportuna de la información solicitada.

4. Brindar apoyo profesional en coordinación con la Dirección en el seguimiento de las recomendaciones y hallazgos emitidos por la Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas.

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el inicio del seguimiento de las recomendaciones y hallazgos emitidos por la Auditoría Interna del MAGA, con revisión de su estado actual y acciones correctivas pendientes.
- ❖ **Resultado:** elaboración de un plan inicial de seguimiento de las observaciones de auditoría interna del CAI00053 de fecha 09/12/2025 y presentación de un informe resumido a la Dirección para priorizar el cierre de hallazgos y el cumplimiento institucional.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el inicio formal del seguimiento a todas las recomendaciones y hallazgos del Informe CAI 00053-2025 (especialmente en Inventarios y Parque Vehicular) y en la actualización del Plan Anual de Actividades (PAA) incorporando las auditorías de inventario pendientes.
- ❖ **Resultado:** entregado a la Dirección con el resumen completo del informe de auditoría, el cronograma de atención de deficiencias y la integración de las auditorías de inventario al PAA para el presente año.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en el monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones del Informe CAI 00053-2025 y en la atención integral del requerimiento de la Auditoría Interna del MAGA (Oficio UDAI-R-000159-2026), con énfasis en los temas de planificación presupuestaria, modificaciones presupuestarias, inventarios, caja chica, fondo rotativo y parque vehicular.
- ❖ **Resultado:** actualización del cronograma de atención de observaciones y avance significativo en la respuesta al requerimiento externo, fortaleciendo la posición institucional ante la comisión auditora.

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

- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en la elaboración del Plan Anual de Actividades (PAA) correspondiente al periodo contractual y en la participación en sesiones de inducción institucional y reuniones de trabajo asignadas por la Dirección.
- ❖ **Resultado:** entrega oportuna del PAA cumpliendo con todas las instrucciones recibidas de la autoridad superior durante el periodo reportado.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en reuniones de trabajo convocadas por el Señor Director y en las tareas adicionales asignadas relacionadas con el fortalecimiento del control interno y la gestión administrativa.
- ❖ **Resultado:** avance en los compromisos adquiridos en las reuniones con la Dirección y cumplimiento oportuno de las instrucciones recibidas durante el periodo.
- ❖ **Actividad:** brindé apoyo profesional en reuniones de trabajo convocadas por el Señor Director sobre diferentes temas de control interno y la actualización del tarifario institucional, así como en las tareas adicionales asignadas relacionadas con el fortalecimiento del control interno y la atención de auditorías externas e interna.

- ❖ **Resultado:** avance en los compromisos adquiridos en las reuniones con la Dirección y cumplimiento oportuno de las instrucciones recibidas durante el periodo.

F.



NOÉ FERNANDO XEC MENDOZA

2363 32414 0101

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ingeniero Félix Giovanni Arroyo Escobar
Director
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL -IGN-
"INGENIERO ALFREDO OBIOLS GOMEZ"





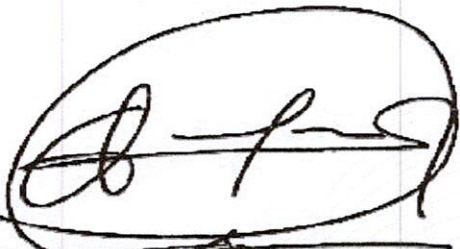
CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito, Secretario de Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el (la) CPA **Noé Fernando Xec Mendoza** es Colegiado (a) **ACTIVO** (a) registrado (a) con el **No. 12786** inscrito el 22/04/2021; por consiguiente, goza de los privilegios y está sujeto (a) a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio, encontrándose en calidad de colegiado (a) activo (a) hasta el mes de **Marzo del 2027**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Diciembre del 2026**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 27/03/2026.

(f) 
Dr. Eliezar Gamaliel Blanco Lémus
Secretario
Junta Directiva 2024/2026



Para Verificar la autenticidad de este documento,
utilice el código QR o ingrese a cpa.org.gt

Nota: También puede Verificar la autenticidad de este documento, nuestras oficinas.
El (la) colegiado(a) es responsable por el uso que pueda darsele a la presente constancia.