

Factura Pequeño Contribuyente

KARLA KARINA, GARCÍA MÉNDEZ
Nit Emisor: 86525972
KARLA KARINA GARCIA MENDEZ
9 AVENIDA 32-24 COLONIA LAS CHARCAS, zona 11, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E39803CF-D4A4-4559-A467-D87CBA8ED67F
Serie: E39803CF Número de DTE: 3567535449
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 08:56:55
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 08:56:55

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripción | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|---|----------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO.2021-5- 3-112 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2021. | 6,000.00 | 0.00 | 6,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 6,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

| Datos del certificador |
|---|
| Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949 |



Karla GFM


Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: Agosto, 2021
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO EN ACTIVIDADES TÉCNICAS EN INVENTARIOS CARGO DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE OCRET".
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-112
PLAZO DE CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-112 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) Apoyar en la recepción y registro de la documentación entrante y saliente de inventarios de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa OCRET.

Actividad: Apoyé en la recepción y registro de la documentación entrante y saliente de inventarios de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET.

Resultados: Resguardo de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos del mes de agosto.

- 2) Apoyar en la digitalización de conocimientos, oficios, cuadros entre otros documentos en inventarios.

Actividad: Apoyé en la redacción del oficio que se entregó a la Administración Financiera del MAGA.

Resultados: Entrega de forma digital de las cuentas contables, los saldos del módulo y el libro de inventarios.

- 3) Apoyar en el escaneo y archivo de documentación.

Actividad: Apoyé en el escaneo y archivo de los activos fijo en mal estado.

Resultados: Documentación digital para facilitar la búsqueda de las tarjetas de responsabilidad.

- 4) Apoyar en la recepción e ingreso de bienes nuevos en la oficina.

Actividad: Apoyé en el ingreso de bienes nuevos en la oficina.

Resultados: Se ingresó los bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, se rótulo y se les asignó a las personas responsables los bienes adquiridos en el mes de agosto, en cumplimiento al manual de procedimientos de la unidad de inventarios.

- 5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.

Actividad: Apoyé en el traslado de bienes a la sede de Retalhuleu.

Resultados: Actualización de las tarjetas de responsabilidad de los bienes que se trasladaron a la sede de Retalhuleu.

F. 
KARLA KARINA GARCÍA MÉNDEZ
DPI:2257177510101
TEL.58562084

F. 
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

