

## Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR IVAN, HASTEDT FLORES

Nit Emisor: 7799314

EDGAR IVAN HASTEDT FLORES

22 CALLE 12-22 1 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9AF980FC-8675-4EDE-9DEB-EBAF0156D37E

Serie: 9AF980FC Número de DTE: 2255834846

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 10:23:58

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 10:23:58

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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. 2021-5-3-29 correspondiente al mes de agosto de 2021.	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** AGOSTO, DE 2021  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "Apoyo en actividades técnicas en el mantenimiento de oficinas y reparación de mobiliario que sea necesario en OCRET".  
**TIPO DE SERVICIO:** TECNICOS  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2021-5-3-29  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-29, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) Apoyar en la realización del mantenimiento de las Oficinas de los Departamentos de Cobros, Secretaría General, Técnico, Jurídico, UDDAF y Archivo General.

Actividad: apoyé con la limpieza y mantenimiento de los departamentos de Cobros y Secretaria General.

Resultados: se mantuvieron limpios los departamentos de Cobros y Secretaria General, correspondientes al mes de agosto.

- 2) Apoyar en la limpieza de vidrios y ventanas de todos los departamentos de las oficinas de OCRET.

Actividad: apoyé con el lavado de los ventanales exteriores de los departamentos de Compras y jefatura de Técnico.

Resultados: se obtuvo higiene y limpieza de los ventanales de los Departamentos de Compras y jefatura de Técnico.

- 3) Apoyar en el mantenimiento y reparación de escritorios, puertas, sillas, baños, etc.

Actividad: apoyé con la fontanería de los baños de mujeres.

Resultados: se obtuvo la limpieza de los drenajes y paso del desagüe.

4) Apoyar en la limpieza del pasillo general, así como del pulido respectivo.

Actividad: apoyé con el pulido del pasillo general.

Resultados: Se obtuvo brillo de los pisos del pasillo general, de las oficinas de Ocret.

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

Actividad: apoyé con abastecer los dispensadores de agua pura y extracción de basura y sanitizar las áreas de las Oficinas de Ocret.

Resultados: Se obtuvo abastecimiento de agua pura para el personal de las Oficinas de Ocret.

F. \_\_\_\_\_  
Edgar Iván Hastedt Flores  
DPI: 1850 14763 0901  
Tel. 4777 7907



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