

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR IVAN, HASTEDT FLORES

Nit Emisor: 7799314

EDGAR IVAN HASTEDT FLORES

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

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

041E1524-BC5E-4F18-9913-379822CE63F9

Serie: 041E1524 Número de DTE: 3160297240

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 08:59:59

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 08:59:59

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos Prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según contrato administrativo No.2022-4-1-132, correspondiente al mes de agosto de 2022.	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, 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "Apoyo técnico en actividades de 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: 2022-4-1-132
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-132, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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

Actividad: apoyé técnicamente con el mantenimiento de las oficinas de los departamentos de Recaudación y Control de pagos y Secretaria General.

Resultados: se obtuvo áreas debidamente limpias y ordenas de los departamentos de Recaudación y Control de Pagos y Secretaria General, correspondientes al mes de agosto.

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

Actividad: apoyé técnicamente con la limpieza de los marcos de las ventanas del pasillo principal.

Resultados: se obtuvo limpieza de todos los marcos de las ventanas, del pasillo principal, creando un buen ambiente.

3) Apoyo técnico en el mantenimiento y reparación de escritorios, puertas, sillas, baños, etc.

Actividad: apoyé técnicamente con la reparación de ventilador, del departamento de Jefatura de Jurídico.

Resultados: se obtuvo buen funcionamiento del ventilador.

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

Actividad: apoyé técnicamente con el pulido del pasillo general, paso de mopa y el aplicado de químicos, correspondientes al mes de agosto.

Resultados: Se obtuvo brillo y limpieza, para las oficinas de OCRET.

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

Actividad: apoyé técnicamente yendo a la bodega a recibir los artículos de limpieza, y la distribución de agua para los oasis, como extracción de basura, trasladándola al sótano.

Resultados: Se obtuvo áreas desinfectadas y un buen ambiente agradable para las oficinas de Ocret.

F. _____
Edgar Iván Hastedt Flores
DPI: 1850 14763 0901

F. _____
Ing. Omar Oswaldo Gongora Cantoral
Director -OCRET-

