

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 ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

068BF0EA-22E3-4868-960D-E138DFCB54A9

Serie: 068BF0EA Número de DTE: 585320552

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 08:08:31

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 08:08:31

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.2022-4-1-233 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2022.	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



KarlaGM


Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: Agosto, 2022
RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES TÉCNICAS EN INVENTARIOS A CARGO DE LA UDAFA-OCRET".
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
No. DE CONTRATO 2022-4-1-233
PLAZO DE CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-233 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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

Actividad Apoyé técnicamente 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: Registro de datos en las tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos del personal y verificación de las tarjetas actuales en el mes de agosto.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en agosto, 2022 en la digitalización de conocimientos y oficios.

Resultados: Digitalización de datos en las respuestas a los distintos oficios requeridos por la Auditoría Interna del MAGA.

- 3) Apoyo técnico en el registro de bienes nuevos en el libro de inventarios.

Actividad: Apoyé técnicamente en el registro de bienes nuevos en el libro de inventarios.

Resultados: Consolidación y certificado del libro de inventario mediante FIN 01 y FIN 02 de SICOIN.

- 4) Apoyo técnico en la recepción e ingreso de bienes nuevos que coincidan con las características establecidas en la factura.

Actividad: Apoyé técnicamente en agosto, 2022 en el ingreso de bienes nuevos en la oficina.

Resultados: Ingreso de bienes activos, se le asignó el número de bien y se entregó a la persona que lo requirió.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en la entrega de equipo.

Resultados: Actualización de datos en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de las sedes de Puerto de San José y Chiquimulilla.

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

F. [Signature]
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

