

Factura Pequeño Contribuyente

LESVIA CARINA, JARQUIN ARRIAZA

Nit Emisor: 71371257

SERVICIOS TECNICOS CARINA

ALDEA BUENOS AIRES SECTOR IGLESIA CATOLICA Livingston,
IZABAL

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

CDA2745B-15C0-4922-9642-C77D4CFEBE24

Serie: CDA2745B Número de DTE: 364923170

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 10:22:46

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 10:22:46

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. 2022-4-1-101 correspondiente al mes de mayo del 2022.	4,000.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	4,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

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

PERIODO: Mayo del 2,022
RENGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
OBJETO: "APOYO TECNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE SEDE TERRITORIAL, LIVINGSTON A CARGO DE OCRET"
TIPO DE SERVICIO: Técnicos.
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.
No. DE CONTRATO: 2022-4-1-101
PLAZO DEL CONTRATO: Del 1 de abril al 30 de septiembre del 2,022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-101, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo técnico en la entrega de documentación de la Sede Territorial de Livingston a los arrendatarios indicados en la oficina.

Actividad: Apoyé técnicamente en entregar 4 facturas a arrendatarios y Requisitos de Primera Solicitud a personas que solicitaron en la Sede Territorial de Livingston.

- **Resultados:** Entrega de facturas para que las personas lleven un mejor control de pago.
- Dar la información que sea requerida por las personas que visitan la Sede Territorial de Livingston.

2. Apoyo técnico en el mantenimiento general del edificio donde funciona la Sede Territorial de Livingston.

Actividad: Apoyé técnicamente en el Orden y la limpieza de las oficinas de la Sede Territorial de Livingston.

- **Resultados:** Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

3. Apoyo técnico en indicar instituciones a las que se entregó documentación en el mes.

Actividad: Apoyé técnicamente en notificar a la Sub Alcaldía Municipal de Livingston en Fronteras Río Dulce.

- **Resultados:** Brindar la información necesaria a la institución que lo solicito.

4. Apoyo técnico en el desarrollo de inspecciones oculares de terrenos cuando se le requiera.

Actividad: Apoyé técnicamente en la realización de las inspecciones de campo en: FRONTERA RIO DULCE, ALDEA BACADILLA Y BRISAS DEL GOLFETE, Livingston, Izabal.

- **Resultados:** Levantamiento de datos de inspección de campo.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en la asistencia de la Reunión del COMUDE, Livingston, Izabal

- **Resultados:** Participación y Representación de OCRET ante la Reuniones del COMUDE, Livingston, Izabal.

F.



Lesvia Carina Jarquin Arriaza
DPI: 1853 75162 1802
Teléfono: 5707 2972

F.



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-