

## 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:

BD129B69-0182-4DD7-979E-A7635D711CC2

Serie: BD129B69 Número de DTE: 25316823

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 09:28:02

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 09:28:02

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 MAYO 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 Camoral*  
Director -OCRET-

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** Mayo 2022  
**REGLÓN:** 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:** Creación de las tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos del nuevo personal y verificación de las tarjetas actuales en el mes de mayo.

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

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

**Resultados:** Elaboración de las respuestas a los distintos oficios requeridos por la Contraloría General de Cuentas.

- 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 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 mayo, 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 solicitó.

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

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la entrega de mobiliario y equipo.

**Resultados:** Actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos del mobiliario y equipo que se entregó a la sede de Chiquimulilla.

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



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