

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ÁNGEL, RUANO ARANA

Nit Emisor: 8039550

JOSE ANGEL RUANO ARANA

12 CALLE 16-07 COLONIA NIMAJUYU 1 EDIFICIO C, 301 zona 21,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA
DEL ESTADO

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-23 ZONA 9 EDIFICIO ETISA 6TO.
NIVEL ALA NORTE

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3CE2C042-E0D4-4282-8AD1-8AF31BD3EB36

Serie: 3CE2C042 Número de DTE: 3772007042

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:08:58

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 09:08:58

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-117, correspondiente al mes de abril del 2026	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Jose Angel Ruano Arana
DPI: 2247 90927 2214

(f)

Firma y sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-117
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Angel Ruano Arana
NIT de la persona contratista:		8039550
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Siete mil Quinientos quetzales exactos		Q. 7,500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-117, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE LOS BIENES FUNGIBLES QUE INGRESAN A INVENTARIO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé identificando los bienes fungibles ingresados a Almacén de Ocret.
 - ❖ **RESULTADO:** Contados los bienes fungibles e identificados de Almacén para diferentes oficinas de OCRET.
2. **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA VERIFICACION Y DIGITACION DE DATOS DE LOS BIENES FUNGIBLES EN LA OFICINA.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé verificando y digitando datos en hojas de cálculo al personal de diferentes Sedes de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Verificado y digitado el equipo fungible en tarjetas del personal de Ocret.
3. **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA VERIFICACION DE DATOS RELACIONADOS A LAS TARJETAS DE FUNGIBLES DEL PERSONAL DE OCRET.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé Técnicamente verificando datos del equipo fungible cargado en tarjetas del personal de ocret.
 - ❖ **RESULTADO:** Contar con tarjetas de responsabilidad actualizadas del personal por despacho de equipo por Almacén de Ocret.

✓ 4. **BRINDAR APOYO TECNICO PARA EL ANALISIS DE DATOS DE LOS BIENES FUNGIBLES EN MAL ESTADO.**

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé técnicamente analizando datos del equipo fungible en mal estado para posteriormente tramitar su baja.

✓ ❖ **RESULTADO:** Operación de baja de los fungibles conforme el manual de procedimientos de inventario.

✓ 5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUERON ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en trasladar equipo y mobiliario a diferentes Sedes Territoriales de OCRET.

✓ ❖ **RESULTADO:** Mobiliario recibido por las Sedes correspondientes.

F. _____

José Angel Ruano Arana ✓
DPI: 2247 90927 2214

F. _____

firma y sello del Jefe inmediato
Que supervisa el trabajo

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-OCRET