

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: 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:

83F24B1C-F7FC-4B1D-B11F-5D865125832C

Serie: 83F24B1C Número de DTE: 4160506653

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 07:52:50

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 07:52:50

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-118, correspondiente al mes de abril de 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Karla Karina García Méndez

DPI: 2257 17751 0101

(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo

UDFAA-QCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-118
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Karla Karina García Méndez
Nit de la persona contratista		86525972
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-118, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN DE INVENTARIOS DE LA UDAFA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis y seguimiento de los expedientes de baja de bienes de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Se efectuó el seguimiento oportuno de los expedientes de baja, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN HOJA DE CÁLCULO DE INVENTARIOS DE BIENES NUEVOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización de los documentos para el ingreso de bienes nuevos.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró la correcta digitalización y resguardo electrónico de los documentos correspondientes al ingreso de bienes nuevos.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS Y REGISTRO DE DATOS EN EXCEL RELACIONADOS A LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE OCRET Y DEL LIBRO DE INVENTARIOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de la integración de tarjetas de responsabilidad en Excel y digitalización de bienes al libro de inventarios.
- ❖ **RESULTADO:** Se facilitó la consulta y verificación de los bienes asignados mediante la organización sistemática de las tarjetas de responsabilidad y bienes registrados en el libro de inventarios.

✓ 4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS EN INVENTARIOS.

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización de oficios, providencias, actas y oficios circulares solicitados a la unidad de inventarios.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Se facilitó el control y seguimiento de documentos administrativos mediante su correcta digitalización y clasificación.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la conformación y envío de documentos para el traspaso de un vehículo.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Actualización del registro de propiedad de los vehículos en proceso de traspaso.

(f) Karla GPM ✓
Karla Karina García Méndez
DPI: 2257 17751 0101

(f) 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo
Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET