

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ANGEL , 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:

3711B4AD-3778-48D2-AC83-73AF65D64CDE

Serie: 3711B4AD Número de DTE: 930629842

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 11:18:47

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 11:18:47

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 febrero 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 Administracion 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

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez

Director -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: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
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 en la identificación de los bienes fungibles ingresados a Almacén de Ocret.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con los fungibles debidamente identificados de Almacén por despacho de equipo a diferentes compañeros de la oficina 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 la oficina de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Digitación y verificación del equipo fungible en tarjetas del personal.

3. **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA VERIFICACION DE DATOS RELACIONADOS A LAS TARJETAS DE FUNGIBLES DEL PERSONAL DE OCRET.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé verificando datos del equipo fungible cargado en tarjetas del personal de ocret.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con tarjetas de responsabilidad de equipo despachado por Almacén de Ocret debidamente actualizadas.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé analizando datos del equipo fungible en mal estado para tramitar su baja.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con la baja de los fungibles conforme el manual de procedimientos de inventario.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé trasladando equipo y mobiliario a otros departamentos en lo interno de la Oficina de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** traslado de equipo y mobiliario en el lugar correspondiente.

F. _____

José Angel Ruano Arana
DPI: 2247 90927 2214
Teléfono: 5493 2210

F. _____

firma y sello del Jefe inmediato
Que supervisa el trabajo

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