

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:

67823798-2A39-4891-9C1C-148C6008B641

Serie: 67823798 Número de DTE: 708397201

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 08:55:10

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 08:55:10

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 mayo 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

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-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: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 bienes fungibles debidamente 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 departamentos de la Oficina Central de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Verificación y digitación de 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 verificando datos del equipo fungible cargado en tarjetas fungibles 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 analizando datos del equipo fungible en mal estado que posteriormente se tramitará su baja ante las instituciones correspondientes.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con la baja de los fungibles conforme el manual de procedimientos de inventario.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé recibiendo equipo y mobiliario de diferentes Sedes Territoriales de OCRET en mal estado y resguardándolo en bodega.
- ❖ **RESULTADO:** Mobiliario recibido de Sedes Territoriales.

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