

Factura Pequeño Contribuyente

LEONOR, GUERRERO DE LEÓN

Nit Emisor: 52643301

LEONOR GUERRERO DE LEÓN

AVENIDA 16 A 17-11 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EF71AD6F-C991-4BAF-A65A-45E41B42562A

Serie: EF71AD6F Número de DTE: 3381742511

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 12:57:49

Fecha y hora de certificación: 04-ago-2021 00:57:49

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato Administrativo No. 2021-5-3-33 correspondiente al mes de Agosto del 2021.	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: AGOSTO 2021
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO EN ACTIVIDADES TÉCNICAS EN EL MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE OCRET"
TIPO DE SERVICIO: TECNICOS
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
NO. DE CONTRATO: 2021-5-3-33
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-33, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyar en el mantenimiento de oficinas de OCRET que le sean requeridas, así como de los servicios sanitarios.**

Actividad: Apoyé en el mantenimiento de oficinas de OCRET.

Resultados: Sanitización a las oficinas de acuerdo con los protocolos de Dirección.

- 2) **Apoyar en pulir pisos y vidrios de oficinas.**

Actividad: Apoyé en pulir pisos y vidrios de oficinas.

Resultados: Los pisos y vidrios de las oficinas se encuentran limpios y pulidos.

- 3) **Apoyar en la atención a personas que asisten a reuniones de trabajo en el salón de reuniones de Dirección.**

Actividad: Apoyé en la atención a personas que asisten a reuniones de trabajo en el salón de reuniones de Dirección.

Resultados: Participación con los compañeros con diferentes actividades dentro del área de dirección.

- 4) **Apoyar en brindar atención a los visitantes de OCRET, con el servicio de agua, café u otros que le sean requeridos.**


Actividad: Apoyé en brindar atención a los visitantes de OCRET.

Resultados: Atención a cada uno de los arrendatarios en servicio de bebida mientras hacen sus gestiones.


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

Actividad: Apoyé en dirección y en otros departamentos.

Resultados: Se colaboro con distintas actividades en el área de oficinas de OCRET.

F. 
Leonor Guerrero de León
DPI: 2621 12485 1105
Tel: 4293-2790



F. 
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-