

Factura Pequeño Contribuyente

AMMY LISSETTE, FLORES MANGANDID

Nit Emisor: 31362672

AMMY FLORES

21 AVENIDA 13-36 COLONIA KAMINAL JUYU 2, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

C2CD29D1-0EDB-4AEB-BB2D-E72E6F805668

Serie: C2CD29D1 Número de DTE: 249252587

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 08:47:04

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 08:47:04

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	descripción	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- 5-3-330, correspondiente al mes de agosto de 2021.	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: AGOSTO DE 2021
RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO EN LA ATENCIÓN A ARRENDATARIOS, RECEPCIÓN, DIGITALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A CARGO DE SEDE TERRITORIAL DE RETALHULEU"
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO ADMINISTRACIÓN GENERAL
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-330
PLAZO DE CONTRATO: DEL 3 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-5-3-330 suscrito por mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en la atención telefónica y personal a arrendatarios de la Sede Territorial de Retalhuleu.

Actividad: apoyé en la recepción de llamadas telefónicas, realizadas por usuarios a la Sede Territorial de Retalhuleu.

Resultados: atención a los usuarios que se acercaron a solicitar información sobre el estado y conformación de los expedientes que se tramitan en la Sede brindando los requerimientos que solicitan.

2. Apoyar en la recepción, seguimiento y archivo de la documentación de la Sede Territorial de Retalhuleu.

Actividad: apoyé en el registro de los expedientes ingresados a la Sede Territorial tanto de primera solicitud como cesión de derechos.

Resultados: resguardo físico y electrónico de los expedientes realizados durante el mes de agosto del presente año.

3. Apoyar en la integración y verificación de información de la Sede:

Actividad: apoyé en la integración de cuadros informativos sobre documentación recibida en la Sede Territorial de Retalhuleu mismos que fueron enviados a la Sede central de OCRET.

Resultados: verificar que la información física corresponda con la información electrónica enviada a Sede Central.

4. Apoyar en la digitalización de documentos requeridos a cargo de la Sede.

Actividad: apoyé en la digitalización de los documentos que fueron recibidos para su trámite.

Resultados: digitalización de documentos necesarios para el concreto funcionamiento de la Sede.

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

Actividad: apoyé el envío y entrega de documentos, realizar oficios y llamadas requeridas para oficina central.

Resultados: redacción de oficios y envío de documentos a oficinas centrales durante el mes de agosto de 2021.

F.

Ammy Lissette Flores Mangandid
DPI: 2239068670101
No. De tel. 50938580

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

