

Factura Pequeño Contribuyente

CHRISTHIAN JOSUÉ, ROSS CABNAL

Nit Emisor: 71917047

CHRISTHIAN JOSUE ROSS CABNAL

CALLEJON 3 PASAJE NORTE COLONIA PASAJE NORTE

CARRETERA AL ATLANTICO KM. 6.5 LT.3 ZONA 17 PASAJE NORTE

GU, zona 17, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

15ABFACF-4D2C-4844-A951-18DF878748B5

Serie: 15ABFACF Número de DTE: 1294747716

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 12:04:03

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 00:04:03

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- 5-3-336 correspondiente al mes de Agosto del 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



Christhian Josue Ross Cabnal

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 Tesorería a cargo de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa de OCRET".
TIPO DE SERVICIO: TECNICOS
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-336
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-336, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

Actividades Desarrolladas y Resultados Obtenidos:

- 1) Apoyar en la digitalización de datos relacionados a los ingresos diarios en la caja fiscal que se realiza por emisión de recibos y facturas.

Actividad: Apoyé con ingresar en la caja fiscal del formato Excel los ingresos percibidos, según 63-A2 emitidos en el departamento de Recopa.

Resultados: Operación de los registros en la caja fiscal, de esta forma se lleva el control de la cantidad que ingresa durante el día y un mejor control.

- 2) Apoyar en la revisión de expedientes para pagos de servicios y pagos por liquidación de reconocimiento de gastos por el fondo rotativo.

Actividad: Apoyé en la revisión de los reconocimientos de gastos ocasionados por las comisiones de campo que realizan los técnicos y profesionales de la OCRET y un mejor control con el Fondo Rotativo.

Resultados: Emisión de cheques al personal técnico profesional que salen de comisión nombrados por el señor director de la Oficina, también para poder apoyar en los viáticos del personal.

- 3) Apoyar en la recepción, verificación y cuadre de los ingresos diarios por inspección y formas de la OCRET.

Actividad: Apoyé con el cuadre de los ingresos diarios de los arrendatarios, para las Oficinas de OCRET y un mejor control.

Resultados: Cuadre correspondiente de los ingresos diarios.

- 4) Apoyar en la digitalización y escaneo de expedientes de la documentación por Fondo Rotativo.


Actividad: Apoyé con la digitalización de los documentos de fondo rotativo, que corresponde.


Resultados: Contar con digitalización y escaneo de los documentos digitales y físico correspondientes.

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

Actividad: Apoye en la digitalización del Fondo Rotativo en SICOIN

Resultados: Que el Fondo Rotativo se este realizando liquidaciones parciales de esta manera regularizar en SICOIN.

F. 
Christian Josue Ross Cabnal
DPI: 2206-49715-0101
Tel. 3223-9168

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

