

Factura Pequeño Contribuyente

DENVER MANFRED, GIRON PÉREZ

Nit Emisor: 82865930

SERVICIOS TECNICOS GIRON

3 AVENIDA 55-41 COLONIA CASTAÑAS, zona 11, Villa Nueva,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

157CDEEB-1C51-434F-8977-5E574F372959

Serie: 157CDEEB Número de DTE: 475087695

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2021 09:50:10

Fecha y hora de certificación: 03-ago-2021 09:50:10

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|----------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO 2021-5-3-80 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 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 materia de Recursos Humanos para la recepción, entrega, digitalización de datos y archivo de documentos".

TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

No. DE CONTRATO: 2021-3-5-80

PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-3-5-80 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en la recepción y entrega de documentos en materia de Recursos Humanos de OCRET.

Actividad: apoyé en la recepción y entrega de documentos en materia de Recursos Humanos de OCRET.

Resultados:

- Recepción de documentos que ingresaron a Recursos Humanos durante el mes de agosto 2021.
- Entrega de Oficios Circulares y Memorándum en materia de Recursos Humanos a los departamentos de OCRET.
- Recepción de documentos requeridos para contratación de nuevo personal bajo renglón 029 en el mes de agosto.

2. Apoyar en la revisión, reproducción y archivo de diferentes documentos generados en materia de Recursos Humanos.

Actividad: apoyé en la revisión, reproducción y archivo de documentos de la oficina.

Resultados:

- Revisión preliminar de facturas e informes renglón 029 agosto, 2021.
- Reproducción y archivo de documentos que han sido solicitados para dar respuesta a distintos requerimientos en materia de Recursos Humanos.

3. Apoyar en fotocopiar, escanear documentos de la oficina

Actividad: apoyé en fotocopiar documentos de Recursos Humanos

Resultados:

- Realización de copias de respaldo para dar respuesta a distintos requerimientos que solicitan a la oficina de OCRET.
- Reproducción de copias informes y facturas correspondientes al mes de agosto para su respectivo archivo.

4. Apoyar en la integración de información cuando sea requerido.

Actividad: apoyé en diferente información requerida a la oficina.

Resultados:

- Integración de documentos requeridos por MAGA central, en seguimiento a oficios circulares.


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

Actividad: apoyé a la Gestión de Recursos Humanos OCRET

Resultados:

- Realización de llamadas al personal de OCRET en seguimiento a requerimientos de información para dar respuesta a Recursos Humanos, MAGA.

F. 
Denver Manfred Giron Pérez
DPI 2620 59924 1703
Tel.54165966

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

