

Factura Pequeño Contribuyente

PABLO ANTONIO, GÁLVEZ MOLINA
Nit Emisor: 89595017
PABLO ANTONIO GÁLVEZ MOLINA
12 CALLE B 3-27 RESIDENCIAL NICAJAL, zona 3, Mixco,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
043EA294-BB29-4B3E-A4EB-FD1779D0E890
Serie: 043EA294 Número de DTE: 3140045630
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2021 11:31:44
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 11:31:44

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. 2021-5-3-83, 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"

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Recibida por el Emisor (FRE)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/08/2021 11:31:44
Emisor:	89595017 - PABLO ANTONIO, GÁLVEZ MOLINA
Establecimiento:	1 - PABLO ANTONIO GÁLVEZ MOLINA
Receptor:	3440273 - MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ 7,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	043EA294-BB29-4B3E-A4EB-FD1779D0E890
Serie:	043EA294
Número del DTE:	3140045630
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210802T11:31:4506:00043EA294BB294B3EA4EBFD1779D0E890
Fecha de la consulta:	02/08/2021 11:35:10

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: AGOSTO DE 2021
RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DATOS, REVISIÓN, CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES."
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
NO. DE CONTRATO: 2021-5-3-83
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-83 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyar en la recopilación e integración de información relacionada a herramientas administrativas que contribuyan a la gestión en materia de Recursos Humanos.

Actividad:

Apoyé en la recopilación e integración de información relacionada a herramientas administrativas que contribuyen a la gestión en materia de Recursos Humanos.

Resultados:

- Recopilación de informes del personal renglón 029 para la clasificación en base al departamento. De esta manera, se prepararon para la revisión preliminar y corrección del informe.
- Seguimiento y revisión de información en oficios circulares e integración de documentación relacionada a los requerimientos de los mismo durante el mes de agosto de 2021.

2. Apoyar en la digitalización de datos.

Actividad:

Apoyé en la digitalización de datos, para entrega de copia de retenciones de IVA e ISR a los colaboradores de cada departamento que conforma la OCRET.

Resultados:

- Revisión y digitalización de documentos relacionados en materia de Recursos Humanos de OCRET, principalmente con las retenciones de IVA e ISR. Igualmente se dio seguimiento a la información para mantenerla actualizada de manera digital durante el mes de agosto de 2021.

3. Apoyar en el monitoreo e integración de información cuando sea requerido.

Actividad:

Apoyé en el monitoreo e integración de información en Recursos Humanos de OCRET.

Resultados:

- Monitoreo e integración de documentos para los expedientes del personal del renglón 029 durante el mes de agosto de 2021.
- Colaboración en la actualización del archivo de Recursos Humanos en OCRET en el mes de agosto de 2021 con la finalidad de tener la información a fácil acceso.
- Revisión e integración de material para preparación de respuestas de oficios circulares solicitando información a gestión de Recursos Humanos de OCRET.

4. Apoyar en la verificación de información en materia de Recursos Humanos.

Actividad: Apoyé en la verificación de información en materia de Recursos Humanos.

Resultados:

- Revisión y verificación de información para respuestas a requerimientos en gestión de Recursos Humanos OCRET durante el mes de agosto de 2021.


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

Actividad: Apoyé a la gestión de recursos humanos de OCRET para el eficiente funcionamiento del equipo de trabajo.

Resultados:

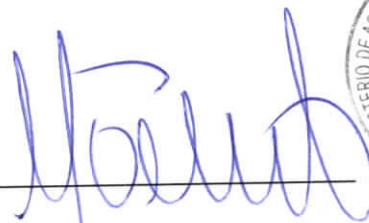
- Seguimiento y revisión de corrección de informes de personal del renglón 029 para el mes de agosto de 2021.
- Se brindó soporte con material digital a mis compañeros de trabajo para tener información de las actividades en curso.
- Monitoreo y revisión preliminar de facturas por honorarios del personal renglón 029 para el mes de agosto de 2021.

F.



Pablo Antonio Gálvez Molina
DPI 2971 22045 0101
Cel. 5762 9658

F.



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

