

Factura Pequeño Contribuyente

FLOR DE MARIA, CANO

Nit Emisor: 79062709

SERVICIOS TECNICOS FCANO

14 CALLE BARRIO 3 DE ABRIL, zona 1, San Benito, PETEN

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

AF440A3A-51C5-421D-9FFE-57CCD73DC18C

Serie: AF440A3A Número de DTE: 1371882013

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 07:57:42

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 07:57:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2021-5-3-93 correspondiente al mes de agosto del 2021	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
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 Profesional en Actividades Secretariales de la Sede Territorial, San Benito Petén a cargo de Ocret.
TIPO DE SERVICIO:	Profesionales
PRESTADO EN:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO:	2021-5-3-93
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-5-3-93 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

Actividades desarrolladas y resultados obtenidos:

1. Apoyo profesional para el monitoreo y resguardo de la documentación entrante y saliente de la Sede Territorial de San Benito Petén.

- **Actividad:** Apoyé profesionalmente en el monitoreo y resguardo de documentación que ingresó a la Sede Territorial durante el mes de agosto.

Resultados: Elaboración de un archivo físico que permite verificar la información que ingresa y egresa de las diferentes áreas de la Sede.

2. Apoyo profesional para la elaboración de oficios providencias, memorándum y otros documentos de la Sede.

Actividad: Apoyé profesionalmente en la elaboración de documentación tales como providencias oficios, memorándum entre otros.

Resultados: Elaboración de documentación según las necesidades que se presentaron en la Sede, durante agosto del 2021.

3. Apoyo profesional para escanear y archivar de documentación de Sede.

Actividad: Apoyé profesionalmente en el escaneo y archivo de documentación relevante para la sede territorial.

Resultados: Se escaneo y archivó documentos que ingresaron a la Sede durante el mes de agosto, a los mismos se le dio el seguimiento correspondiente.

4. Apoyo profesional para la atención telefónica y personal a los usuarios de la sede.

Actividad: Apoyé profesionalmente en la atención telefónica y personal a usuarios.

Resultados: Atención a los usuarios que se abocaron vía telefónica y personal a la Sede a resolver sus dudas, conocer saldos y darle seguimiento de las gestiones realizadas, durante agosto del 2021.

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

Actividad: Apoyé profesionalmente, en la notificación de resolución de expedientes.

Resultados: Se cuenta con nuevos contratos de arrendamiento en la Sede Territorial, San Benito, Peten.

F.

Flor de María Cano
DPI: 2429 48049 1703
Tel. 4119-4285

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

