

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA DEL ROSARIO, GÓMEZ MEJÍA
Nit Emisor: 56941781
MARIA DEL ROSARIO GOMEZ MEJIA
22 AVENIDA 7-45 CANTÓN 21, zona 14, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B71BE4C0-1784-459C-BCE0-914613C47856
Serie: B71BE4C0 Número de DTE: 394544540
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 07:53:16
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 07:53:16

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 2022-4-1-205 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO, 2022	8,500.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
GUATEMALA, C. A.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	AGOSTO, 2022
REGLÓN:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO:	APOYO PROFESIONAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DATOS, INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS.
TIPO DE SERVICIO:	PROFESIONALES
PRESTADO EN:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO:	2022-4-1-205
PLAZO DE CONTRATO:	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2022-4-1-205 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) Apoyo profesional para el análisis y seguimiento de información específica requerida en materia de Recursos Humanos.

Actividad: Apoyé profesionalmente para el análisis y seguimiento de información específica requerida en materia de Recursos Humanos.

Resultados:

- Revisión de expedientes para el proceso de contratación 029 para el periodo de octubre a diciembre 2022.
- Revisión preliminar de facturas e informes por cobro de honorarios del mes de agosto, 2022
- Integración de copia digital de las facturas e informes mensuales del personal 029, por cobro de honorarios del mes de julio, 2022 a compras OCRET para que sean publicadas en el portal de Guatecompras.
- Integración de copia digital de Contratos Administrativos, Fianzas y TDR de los contratos administrativos suscritos en el mes de julio 2022 a compras OCRET para que sean publicados en el portal de Guatecompras.

2) Apoyo profesional para la elaboración de oficios, providencias, memorándum y otros documentos; así como verificación de información de Recursos Humanos.

Actividad: Apoyé profesionalmente para la elaboración de oficios, providencias, memorándum y otros documentos; así como verificación de información de Recursos Humanos.

Resultados:

- Respuestas a diferentes solicitudes que ingresaron a Recursos Humanos y la verificación de documentos de diferentes requerimientos para su traslado a firma de Dirección.

3) Apoyo profesional para escanear y archivar digitalmente documentos de la oficina.

Actividad: Apoyé profesionalmente para escanear y archivar digitalmente documentos de la oficina.

Resultados:

- Escaneo de facturas e informes mensuales por honorarios correspondiente al mes de agosto, 2022. del personal bajo renglón 029 para el traslado a MAGA central.
- Escaneo de documentos del personal renglón 029
- Escaneo y archivo de documentación que ingresa a Gestión de Recursos Humanos.

4) Apoyo profesional para el monitoreo e integración de información cuando sea requerido.

Actividad: Apoyé profesionalmente para el monitoreo e integración de información cuando sea requerido.

Resultados:

- Integración de documentos de soporte para respuestas a solicitudes que ingresaron a Recursos Humanos.
- Seguimiento a oficinas de diferentes requerimientos para la entrega en MAGA.

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

Actividad: Apoyé profesionalmente en el seguimiento de información requerida por Gestión de Recursos Humanos OCRET

Resultados:

- Seguimiento en la solicitud de credenciales para el personal renglón 029.
- Seguimiento en la entrega de oficios y/o circulares al personal de OCRET.
- Seguimiento en la recopilación de Actualización de Datos ante Contraloría General de Cuentas del personal 029 de nuevo ingreso para entrega de Recursos Humanos de MAGA.

F.

María del Rosario Gómez Mejía
DPI: 1786 20009 0101
Teléfono: 55582329

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

