

Factura Pequeño Contribuyente

AMMY LISSETTE, FLORES MANGANDID

Nit Emisor: 31362672

AMMY FLORES

21 AVENIDA 13-36 COLONIA KAMINAL JUYU 2, A zona 7, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B89B38A1-C70A-461C-9A29-6A08F754C5DA

Serie: B89B38A1 Número de DTE: 3339339292

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 00:45:41

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 00:45:41

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2023-1-3-341 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* 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

PERIODO: FEBRERO DEL 2023
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: SERVICIOS TECNICOS EN REGISTRAR DATOS Y ARCHIVAR DOCUMENTOS DE SEDE TERRITORIAL RETALHULEU.
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2023-1-3-341
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2023.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2023-1-3-341 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. Servicios técnicos en recopilar, registrar y distribuir documentación entrante y saliente de la Sede Territorial de Retalhuleu.

Actividad: Brindé servicios técnicos para recopilar y distribuir documentación que ingresa a la Sede Territorial de Retalhuleu durante el mes de febrero del 2023.

Resultados: Distribución de documentación a usuarios y Sede Central.

2. Servicios técnicos para colaborar en registrar datos para la elaboración de oficios, cuadros, entre otros documentos de la Sede.

Actividad: Brindé servicios en el registro de datos para la elaboración de cuadros, informes y documentos que funcionan como base de registro electrónico y físico en la Sede Territorial de Retalhuleu.

Resultados: Digitalización de datos en formato electrónico y físico, para la elaboración de cuadros y oficios requeridos acorde al tipo de información que debe resguardarse.

3. Servicios técnicos en escanear y archivar documentación de Sede.

Actividad: Brindé servicios técnicos para la digitalización y archivo electrónico de la documentación que ingresa y egresa de la Sede Territorial de Retalhuleu.

Resultados: Registro de datos en el archivo electrónico de la documentación que ingresa a la sede, para uso y consulta de los usuarios que así lo requieran.

4. Servicios técnicos en atender a usuarios externos e internos que soliciten información de la Sede.

Actividad: Brindé servicios técnicos para la atención de los usuarios que visitan la Sede Territorial de Retalhuleu, así como al personal de OCRET que requiere información sobre la documentación que se administra en la Sede.


Resultados: Atención a los usuarios que solicitan información sobre los expedientes que se tramitan en la Sede Territorial de Retalhuleu.

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

Actividad: Brindé servicios técnicos en la orientación y distribución de cédulas de notificación de resoluciones a los arrendatarios.

Resultados: Distribución de cédulas de notificación, resoluciones, respuestas a solicitudes de información pública, y proporcionar información para la formalización de contratos de arrendamiento otorgados a los usuarios.

F 
Ammy Lissette Flores Mangandid
No. DPI 2239068070101
No. TEL. 50938580

F 
Ing. Omar Oswaldo Gongora Cantoral
Director OCRET
