

# 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:

DB6310E0-5379-4FAA-8399-149E14CBE2F9

Serie: DB6310E0 Número de DTE: 1400459178

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 08:25:11

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 08:25:11

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2022-4-1-201, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2022	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:** MAYO DEL 2022  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

**OBJETO:** "Apoyo técnico 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:** 2022-4-1-201

**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-201 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Apoyo técnico en la recepción y entrega de documentos en materia de Recursos Humanos de OCRET.

**Actividad:** apoyé técnicamente 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 mayo 2022.
- Entrega de Oficios Circulares y Memorándum en materia de Recursos Humanos a los departamentos de OCRET.

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

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

**Resultados:**

- Integración de documentos de Recursos Humanos para su traslado a firma.
- Reproducción y archivo de documentos que han sido solicitados para dar respuesta a distintos requerimientos en materia de Recursos Humanos.

### 3. Apoyo técnico en fotocopiar, escanear documentos de la oficina

**Actividad:** apoyé técnicamente en fotocopiar documentos de Recursos Humanos

**Resultados:**

- Realización de copias de respaldo para dar respuesta a distintos requerimientos de las oficinas de OCRET.
- Reproducción de copias informes y facturas correspondientes al mes de mayo para su respectivo archivo.

### 4. Apoyo técnico en la integración de información cuando sea requerido.

**Actividad:** apoyé técnicamente en diferente información requerida a la oficina.

**Resultados:**

- Integración de documentos requerido por MAGA central durante el mes de mayo.


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

**Actividad:** apoyé técnicamente a la Gestión de Recursos Humanos OCRET

**Resultados:**

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

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

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

