

Factura Pequeño Contribuyente

LESSLY ALEJANDRA, CAMPOS SANCHEZ DE OSORIO

Nit Emisor: 46647457

LESSLY ALEJANDRA CAMPOS SANCHEZ DE OSORIO

10 AVENIDA D 9-87 RESIDENCIAL SAN FERNANDO, zona 17,
Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

C0FABE32-446B-4D47-96B0-81873CC48F14

Serie: C0FABE32 Número de DTE: 1147882823

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 10:18:56

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 10:18:56

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo No. 2022-4-1-229 correspondiente al mes de mayo 2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					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: mayo 2022
REGLON: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: " Apoyo técnico en actividades relacionadas con cotizaciones en distintas modalidades de contrataciones y adquisiciones del Estado, a cargo de la UDAFA-OCRET"
TIPO DE SERVICIO: Técnicos
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2022-4-1-229
PLAZO DEL CONTRATO: Del 01 abril al 30 septiembre 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-229 suscrito con mi persona presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo Técnico en solicitar cotizaciones a proveedores por la modalidad de baja cuantía.

- **Actividad:** Apoyé técnicamente en la adquisición de compra de suministros de los siguientes insumos: garrafones de agua pura, para los colaboradores y visitantes de la Oficina-OCRET, repuesto de desodorante ambiental por procedimientos de cotización según el método de baja cuantía, procede a la elaboración del expediente administrativo con su respectiva documentación, conforme lo indica la ley.
- **Resultados:** Formación de expedientes de cotización de compras baja cuantía de suministros, revisar los documentos que cumplan los procesos de compra, requisitos solicitados y la papelería correspondiente

2. Apoyo Técnico en la elaboración de notas para el traslado de expedientes de órdenes de compras a Contabilidad para la revisión y registro de CUR.

- **Actividad:** Apoyé técnicamente en la realización de los expedientes administrativos correspondientes a la compra de suministros de baja cuantía, los requerimientos de cotización se trasladaron a revisión en el área de contabilidad para ser aprobados y gestionar su orden de pago por medio de CUR.
- **Resultados:** Se completo el expediente administrativo de baja cuantía de los bienes y servicios básicos requeridos, por la Oficina de OCRET y sus sedes Territoriales, de la cual se abasteció al departamento de almacén los suministros necesarios para realización de sus actividades.

3. Apoyo técnico en escanear y digitalizar datos de las facturas por compras y servicios para generar en NPG en Guatecompras

Actividad: Apoyé técnicamente en el escaneo y digitalización de datos relacionados con las publicaciones de Guatecompras NPG, para la publicación de la factura y los documentos que respaldé el expediente administrativo de compra de suministros, de servicios básicos, como de energía eléctrica, extracción de basura y Servicio de Internet, de la oficina de la OCRET y sus Sedes Territoriales.

- **Resultados:** El escaneo y digitalización de documentos administrativos que conlleva un expediente para la publicación de la factura por la adquisición de los suministros y servicios generales en el portal Guatecompras en el tiempo establecido por la ley.

4. Apoyo técnico en la digitalización de datos para formularios de solicitud de pedido por compra y servicios de las diferentes fuentes de financiamiento.


- **Actividad:** Apoyé técnicamente en mayo 2022 para la elaboración de los formularios de solicitud de pedido y en la digitalización de la misma para la compra de suministros y servicios de básicos, adjuntar los documentos de respaldo contenidos por la ley.
- **Resultados:** Realización de los formularios de solicitud de pedido con los datos de los insumos, renglones y fuente de la compra y firmas correspondientes.

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

- **Actividad:** Apoyé técnicamente en mayo 2022 para razonar facturas, check list, oficios y foliar los documentos para la compra de suministros y de servicios de energía eléctrica, extracción de basura, Servicio de Internet, servicios básicos, que se utilizan en la Oficina de OCRET.

Resultados:

- Se tramitó comprobante de pago de las compras de suministros y servicios básicos de la Oficina de la OCRET y sus Sedes Territoriales.

F: 
Lessly Alejandra Campos
Sánchez de Osorio
DPI: 2191 77759 0101
Tel. 4214-2696



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