

Factura Pequeño Contribuyente

MAYRA YADIRA, LUCERO ROSSIL

Nit Emisor: 64185923

MAYRA YADIRA LUCERO ROSSIL

15 AVENIDA 0-03 SAN CRISTOBAL 1, zona 8, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

10700592-1658-4587-A74C-D7EAF8FF55E

Serie: 10700592 Número de DTE: 374883719

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 10:04:07

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 10:04:07

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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. 2022-4-1-230 correspondiente al mes de mayo 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

PERIODO: MAYO DE 2022
REGLON: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "APOYO TECNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS POR CONTRATACION 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: 2022-4-1-230
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-230 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo técnico en el monitoreo de cuotas normadas por renglón presupuestario y fuente de financiamiento según el Plan Anual de Compras de la OCRET.

Actividad: Apoyé técnicamente en elaboración de la solicitud de cuota financiera en reprogramación correspondiente el mes de mayo 2022 para la adquisición de equipo de cómputo para la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

Resultados: Se sustituyó el equipo de cómputo reportado como obsoleto por el de reciente ingreso con la finalidad de que cada Departamento de la OCRET cumpla con sus metas establecidas.

2. Apoyo técnico en digitalizar datos en solicitud de pedido de los eventos de cotización del Estado.

Actividad: Apoyé técnicamente en la elaboración de solicitudes de pedido para la conformación de expediente para pago de servicio de impresión de formularios de Primera solicitud, cesión de derecho, folder de contrato y solicitud de arrendamiento, a si como para spot radiales a nivel nacional.

Resultados: Se completaron los expedientes, se completó el proceso de pago de los mimos, con la finalidad de que almacén cuenta con los formularios cuando los departamentos y sedes los requieran, también se finalizó la contratación de la difusión de spot radiales a nivel nacional con la finalidad de difusión información de la ocret en cuanto a la legalización de terreno, pago de rentas de contratos ya existentes.

3. Apoyo técnico en reunir documentos para armar expedientes de cotización del Estado.

Actividad: Apoyé técnicamente en la conformación y orden del expediente para la adquisición de equipo de cómputo, servicio de impresión de formularios y folder varios y contratación de servicio de sport radiales para la OCRET y sus Sedes Territoriales.

Resultados: Expedientes completos, ordenados, foliados, escaneados y proceso de pago completo; almacén abastecido con formularios y folder de artes variados, equipo de computo ingresado y asignado.

4. Apoyo técnico en la digitación de datos para oficios, conocimientos y otros documentos, que se requieran.

Actividad: Apoyé técnicamente en la elaboración de oficios y conocimientos a Administrativo, presupuesto de la OCRET, informática y Administración General de MAGA Central en el mes de mayo 2022, se dio respuesta al Crédito Hipotecario Nacional en relación a correcciones del contrato de seguros del año 2022.

Resultados: Respuesta pronta a la información requerida en los oficios elaborados, completando información para los expedientes de las adquisiciones programadas para el mes de mayo 2022.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en dar seguimiento a la finalización del contrato de arrendamiento del anexo de la OCRET y la conformación de nuevo expediente para la nueva contracción del servicio de arrendamiento del inmueble para el funcionamiento del anexo de la OCRET Central.

Resultados: Se envió nuevamente el expediente a Administración General para continuar con el trámite de terminación del contrato de arrendamiento del bien inmueble que ocupa el anexo de la OCRET Central, se trasladó para proyecto de contrato el nuevo expediente con una empresa nueva para la contracción del servicio de arrendamiento del bien inmueble que ocupa el anexo de la OCRET Central

F. 
Mayra Yadira Lucero Rossil
DPI 2181 28533 2205
No. De Teléfono 4257-8751



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