

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA FERNANDA, REYES DE LÓPEZ

Nit Emisor: 46651934

MARIA DE LOPEZ

0 CALLE ALDEA SANTA ELENA DE LA CRUZ, zona 2, Flores, PETEN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A2C14F5C-3965-4B00-8876-307DFB18366F

Serie: A2C14F5C Número de DTE: 962939648

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 12:20:59

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2023 00:20:59

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETÉN, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2023-5-2-1646, CORRESPONDIENTE AL MES JUNIO 2023.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO



Ing. Agr. Elmer Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de Petén
-MAGA-

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: JUNIO DE 2023
RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD
DESCONCENTRADA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Y ADMINISTRATIVA DEL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE
ASUNTOS DEL PETEN "
TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES
PRESTADO EN: DIRECCIÓN Y COORDINACION
No. DE CONTRATO: 2023-5-2-1646
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 02 DE MAYO AL 31 DE JULIO DE 2023

En cumplimiento de la cláusula segunda del contrato administrativo número **2023-5-2-1646** suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Servicios profesionales en proveer documentos e información solicitada por la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**

Actividad: Realice servicios profesionales, en proveer documentos de acuerdo a las solicitudes presentadas por la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo "DIRNA" del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

Resultado: se le dio trámite a la solicitud que fue ingresada por la Dirección de "DIRNA" a la unidad financiera del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

Actividad: Realice servicios profesionales, en analizar, evaluar y proveer los documentos e información solicitada de la unidad desconcentrada de los bienes, procediendo a cotizar con diferentes proveedores y se selecciona el que cumpla con las normativas de procedimiento de contrataciones y de adquisiciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

Resultado: la unidad Administrativa financiera gestiona e ingresa los expedientes para liquidar y notificar las órdenes de compras de la unidad desconcentrada del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

- 2) **Servicios profesionales en la inclusión de requisitos de las distintas modalidades de adquisiciones y contrataciones del Estado del Viceministerio.**

Actividad: Realice servicios profesionales en preparar los expedientes y realizar las autorizaciones de la programación de las constancia de disponibilidad de presupuesto ingresando en el programa SIGES con el objeto que tenga categoría la obra, en el viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

Resultado: se le dio seguimiento en adjudicar y liquidar; operando la aprobación de los proyectos de inversión en SIGES, como la unidad lo solita, según lo indicado en la solicitud de pedido en el centro de costo.

- 3) **Servicios profesionales en colaborar con las programaciones y actividades relacionadas con la administración financiera del Viceministerio.**

Actividad: Realice servicios profesionales en registrar los documentos en Guatecompras obteniendo las publicaciones de compras y contrataciones; obteniendo el número de NPG para continuar con las programaciones del sistema de SIGES, y de fondos rotativo según como lo indica la unidad de adquisiciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

Resultado: todos los expedientes asignados, se analizan conforme cumplan con fondo rotativo, para darle seguimiento en liquidar cumpliendo con el periodo de consumo de la solicitud de pedido, cumpliendo con la unidad solicitante del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

- 4) **Servicios profesionales en colaborar con los procesos de adquisiciones del Viceministerio.**

Actividad: Realice servicios profesionales en colaborar con los procesos de los oficios de adquisiciones y procesos de las solicitudes de compras de bienes, servicios e insumos de las unidades que lo solicitan, de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo; así mismo dando cumplimiento a las compras de bienes y servicios.

Resultado: Se cumple con los colaboradores en liquidar el expediente solicitado por la oficina de DIRNA; dando cumplimiento con la cuota programada del mes de junio del viceministerio encargado de asuntos del Peten.

- 5) **Servicio profesional en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área.**

Actividad: Realice servicios profesionales informando y orientando a los oferentes en como deben realizar cada procedimiento relacionados al área de competencia, para efectuar las compras de bienes y servicios, de la unidad solicitante como la Dirección de Desarrollo Agropecuario para cumplir con sus actividades del Viceministerio Encargado de Asunto de Petén.

Resultado: teniendo como resultados, la liquidación de cada expediente solicitado por la unidad de DAGRO así obteniendo un mejor desempeño para cumplir con las actividades programadas del mes de junio.

- 6) **Servicios profesionales en colaborar con ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes del área en la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**

Actividad: Realice servicios profesionales en registrar, reunir documentos físicos, digitalizar y llenar los datos que solicita el programa de Guatecompras para obtener el numero de NPG y así continuar con el programa de SIGES, dando los pasos a seguir como lo indica el manual de normas y procedimientos de contrataciones y de adquisiciones del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén. Así mismo se da cumplimiento a las compras de bienes y servicios.


Resultado: teniendo como resultados la liquidación de diferentes compras de bienes y servicios que requiere el viceministerio.

- 7) **Servicios Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.**


Actividad: Realice servicios profesionales en trasladar cotizaciones para que lo autoricen en el viceministro y después notificarle al oferente, para que proceda con la entrega del insumo, así mismo dándole cumplimiento a los proceso establecidos en el Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

- **Resultado:** teniendo como resultados liquidar en el programa de Guatecompras y SIGES, así mismo se trasladó los documentos completos al área de contabilidad, y si el expediente fuese de fondo rotativo por medio de cheque se traslada a caja para que realice el pago al oferente.

F:


María Fernanda Reyes de Lopez
CUI: 1934 81464 0114
No. De teléfono 50377350

F:


Ing. Agr. Elner Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de Petén
-MAGA-