

## Factura Pequeño Contribuyente

WENDY VIRGINIA, GIRÓN ORELLANA  
Nit Emisor: 79143946  
WENDY VIRGINIA GIRON ORELLANA  
37 CALLE GRANJA EL RINCON 0-4 ALDEA EL FISCAL, Palencia,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
81D4ACDC-A0FF-4259-B67C-498758456333  
Serie: 81D4ACDC Número de DTE: 2701083225  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 07:33:54  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 07:33:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato Administrativo No. 2021-5-3-304 correspondiente al mes de Agosto del 2021.	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:** AGOSTO 2021  
**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO EN ACTIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA DE DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE PAGOS"  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICOS  
**PRESTADO EN:** OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO  
**NO. DE CONTRATO:** 2021-5-3-304  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-304, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyar en la atención de arrendatarios para consultas y/o pago de rentas atrasadas.**

**Actividad:** Apoyé en la atención a arrendatarios para consultas de pagos.

**Resultados:** Información a los arrendatarios para que se pongan al día en sus pagos atrasados.

- 2) **Apoyar en el registro del monto de saldos de expedientes que se encuentran en cartera morosa.**

**Actividad:** Apoyé en el registro del monto de saldos de expedientes de cartera morosa.

**Resultados:** Actualización de la base de saldos, para seguimiento vía telefónica de los pagos correspondientes.

**3) Apoyar en la elaboración de requerimientos de cobros a arrendatarios de cartera morosa para que sean enviados.**

**Actividad:** Apoyé en la elaboración de requerimientos de cobros para arrendatarios morosos.

**Resultados:** Contribuir en la recuperación de cartera morosa de arrendatarios.

**4) Apoyar en el registro y actualización de información en base de datos de arrendamientos con convenios de pago.**

**Actividad:** Apoyé en el registro y actualización de información en base de datos de convenios de pagos.

**Resultados:** Actualizar la base de datos para agilizar proceso de pago de los arrendatarios con convenios.

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

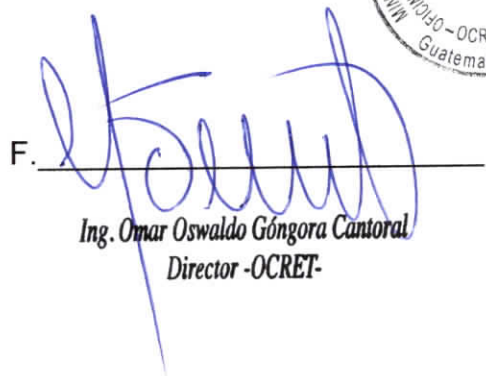
**Actividad:** Apoyé en diferentes actividades en el área de archivo.

**Resultados:**

- Elaboración de tarjetas.
- Localización y resguardo de expedientes en el área de archivo.
- Elaboración de Inventario intradepartamental.



F. \_\_\_\_\_  
Wendy Virginia Girón Orellana  
DPI: 2075 69762 0101  
Tel: 4292-7322



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

