

## Factura Pequeño Contribuyente

GERONIMA DEL ROSARIO, MONTERROSO RECINOS  
Nit Emisor: 27270394  
GERONIMA DEL ROSARIO MONTERROSO RECINOS  
CALLE PRINCIPAL L. 32 VILLA HERMOSA II, San Miguel Petapa,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
AA93708A-8904-4A23-A68A-DCE111C70937  
Serie: AA93708A Número de DTE: 2298759715  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2021 09:25:50  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2021 09:25:50

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- 5-3-38 correspondiente al mes de agosto 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



*Geronima*



*[Signature]*  
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** Agosto 2021  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "Apoyo en el desarrollo de actividades técnicas secretariales y atención a arrendatarios en Departamento de Recaudación y de Control de Pagos".  
**TIPO DE SERVICIO:** TECNICOS  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2021-5-3-38  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-38, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyar en la actualización de la base de tarjetas activas de registro de arrendatarios, según datos diarios.**

Actividad: Apoyé en la actualización de base de tarjetas de control de arrendatarios.

**Resultados:** integrar tarjetas nuevas, por prorrogas, cesiones de derechos y primera solicitud; de los Departamentos de Peten, Retalhuleu, Jutiapa y Santa Rosa. trasladando para firma de director, y llevar un mejor control en los pagos que efectúan los arrendatarios.

- 2) **Apoyar en la atención de arrendatarios para consulta y/o pago de rentas.**

Actividad: Apoyé en la atención de arrendatarios que requirieron información de su pago por concepto de arrendamiento.

**Resultados:** producción de órdenes de pago, a interesados, para consultar el valor que deben solventar durante el mes de agosto, proporcionando el dato de lo solicitado para que realicen con el pago de arrendamiento.

**3) Apoyar en la elaboración de oficios para diferentes solicitudes del Departamento de Recaudación y de Control de Pagos.**

Actividad: Apoyé en la preparación de oficios por diferentes solicitudes, dirigidas al Departamento.

Resultados:

- Elaboración de oficios, memos y cartas solicitando viáticos.
- Respuesta a diferentes solicitudes, de los Departamentos que integran la OCRET.
- Solicitudes de pedidos de oficina

**4) Apoyar en el registro de facturas por pago de arrendamientos, en el archivo.**

Actividad: Apoyé con el archivo de recibos por fecha y orden correlativo, que se elaboraron diariamente por concepto de pago de arrendamiento

Resultados: archivar recibos por pagos de arrendamiento, durante el mes de agosto 2021. Establecer un archivo de recibos diariamente, ayuda a la ágil localización de los mismos cuando son solicitados por otras autoridades.

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

Actividad: realizando llamadas telefónicas a los arrendatarios recordándoles su fecha de pago, para que realicen el mismo. Apoyé en entrega de copias de facturas y/o recibos por pagos de arrendamientos, a la Unidad de Información Pública. Elaboración de convenios de pagos requeridos por los arrendatarios para ponerse al día en su renta. Atención por diferentes consultas y dudas a los colaboradores de OCRET central y a los colaboradores que atienden las sedes territoriales.

Resultados: apoyar al arrendatario para quedar al día en su renta, proponiendo convenio de pago, acrecentar los ingresos por concepto de arrendamiento con los convenios de pago, y Dar un buen servicio a los interesados que solicitan dicha información.

F. \_\_\_\_\_

Geronima del Rosario Monterroso Recinos  
DPI 1856 98824 2106  
Tel. 56589280

F. \_\_\_\_\_

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

