

Factura Pequeño Contribuyente

HORTENCIA PAOLA, SANTOS MORÁN DE CHINCHILLA
Nit Emisor: 65728890
HORTENCIA PAOLA SANTOS MORAN DE CHINCHILLA
CALLE INGRESO CAMPO ALDEA MONTEERRICO, Taxisco, SANTA ROSA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FBE59A0B-16D3-4664-8E58-5C8A9A6B9125
Serie: FBE59A0B Número de DTE: 382944868
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 13:12:18
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 13:12:24

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. 2022-4-1-106, correspondiente al mes de Agosto de 2,022.	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: AGOSTO 2,022

RENGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

OBJETO: "Apoyo técnico en actividades relacionadas al registro de boletas por pago de arrendamientos a cargo de sede Territorial, Puerto San José OCRET".

TIPO DE SERVICIO: Técnicos

PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

No. DE CONTRATO: 2022-4-1-106

PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-106, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

Actividades Desarrolladas y Resultados Obtenidos:

1. **Apoyo técnico en la identificación, análisis e indicación de los mecanismos de recaudación, registro, seguimiento y resguardo de la documentación por cobros en concepto de arrendamientos e inspecciones realizados en la Sede territorial de Puerto San José.**

Actividad: Apoyé técnicamente con los mecanismos de recaudación, registro, seguimiento y resguardo de documentación por cobros en concepto de arrendamientos e inspecciones realizados en la Sede territorial de Puerto San José.

Resultados: Realización de los mecanismos y análisis de recaudación, registro, seguimiento y resguardo de la documentación de arrendamientos de Sede Territorial de Puerto San José; se realizaron Cobros de inspecciones de expedientes de primer ingreso, cesiones y prorrogas a Sede Territorial de Puerto San José.

2. **Apoyo técnico en la realización de llamadas telefónicas para dar seguimiento a la recuperación de la cartera Morosa.**

Actividad: Apoyé técnicamente en la realización de llamadas y seguimiento a la recuperación de la cartera Morosa.

Resultados: Realización de consultas de saldos; Actualización de formatos en la base de cobros, llamadas a arrendatarios que se encuentran en cartera morosa y de Sede Puerto San José.

3. **Apoyo técnico en la actualización y seguimiento de la Cartera Morosa de la Sede.**

Actividad: Apoyé técnicamente en seguimiento y actualización de la cartera Morosa

Resultados: Realización de Actualización de la base de cobros realizados, apoye con brindar información de saldos pendientes de arrendamientos a los usuarios.

4. Apoyo técnico en la atención de arrendatarios para consulta y/o pagos de rentas.

Actividad: Apoyé técnicamente en la atención y consultas de arrendatarios para brindar saldos de pagos de rentas.

Resultados: Realización, control y traslado de boletas de depósito de pagos realizados durante el mes de agosto a OCRET central Atención a arrendatarios para consultas y pagos realizados en la sede Puerto San José.

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

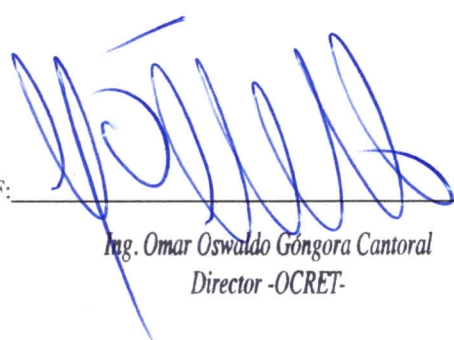
Actividad: Apoye técnicamente con la realización de notificaciones de cobros a arrendatarios que se encuentran en la cartera morosa el traslado de órdenes de pago realizadas en la sede vía correo y medios digitales, información y actualización.

Resultados: Realización de traslado de Órdenes y boletas de Pago realizadas en la Sede vía Correo y medios digitales, información y actualización de base de cobros durante el mes de agosto; Apoye con la realización y notificaciones a arrendatarios que se encuentran en la cartera morosa de las diferentes comunidades; apoye con la Recepción de llamadas y atención al usuario en la Sede Puerto San José.

F:


Hortencia Paola Santos Moran De Chinchilla
DPI: 2564 70987 0501
Teléfono 3205-8128

F:


Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

