

## Factura Pequeño Contribuyente

ALFREDO ESTEBAN, RAMÍREZ HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 55219063

ALFREDO ESTEBAN RAMIREZ HERNANDEZ

MANZANA I RESIDENCIAL VALLE DEL QUETZAL CASA 42, zona 0,  
San Juan Sacatepequez, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

80DFE459-E712-4D5D-910B-A2EC3D0EB850

Serie: 80DFE459 Número de DTE: 3876736349

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 06:27:52

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 06:27:52

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. 2022-4-1-141 correspondiente al mes de agosto de 2022.	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-

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION  
OFICINA DE CONTROL DE LAS AREAS DE RESERVA DEL ESTADO  
GUATEMALA, C. A.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO:	Agosto de 2022
RENGLON:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
OBJETO:	"Apoyo técnico en actividades técnicas de cobros en la emisión de recibos (forma 63-A2) a cargo del departamento de Recaudación y de Control de Pagos"
TIPO DE SERVICIO:	Técnicos
PRESTADO EN:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO:	2022-4-1-141
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de abril al 30 de septiembre 2022

---

En cumplimiento a la Cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-141 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyo técnico en la preparación de reporte diario de ingresos registrados en OCRET, por concepto de arrendamientos, inspecciones y formas según recibos, forma 63-A2, por departamentos y sedes territoriales.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en recibir por parte del técnico de facturación el informe con su respectiva documentación de soporte para verificar contra el estado de cuenta bancario y así poder elaborar el reporte de ingresos diarios correspondiente.

**Resultados:** revisión del reporte diario de ingresos registrados en sedes territoriales y en sede central.  
entrega de reportes diarios de los ingresos registrados en el mes de agosto de 2022 a dirección de OCRET.

2. **Apoyo técnico en la digitalización de datos para recibos 63-A2 por pagos de renta y por los demás servicios que presta OCRET**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la emisión de recibos y en concepto de pago de arrendamientos, recibos por servicios prestados en OCRET.

**Resultados:** Análisis técnico y verificación de la información digitada para lograr un mejor control en los pagos de servicios prestados por OCRET en el mes de agosto de 2022.

**3. Apoyo técnico en la actualización de base de dato financiero para el registro y control de pagos en sede central y sedes territoriales.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en clasificación de los recibos por sedes territoriales ingresándolas en sus respectivas bases para saber lo recaudado por cada una de las sedes territoriales.

**Resultados:** Se clasifico técnicamente en la base de datos ingresada, para su archivo e identificación por departamento correspondiente.  
Digitalización de datos en la base.  
Archivo e identificación de los recibos por departamento correspondiente.

**4. Apoyo técnico en la elaboración de reportes por día, semanal y mensual de ingresos.**

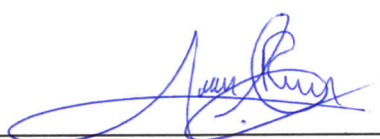
**Actividad:** Apoyé técnicamente en la elaboración de reportes en base a la documentación de los ingresos percibidos en la oficina OCRET

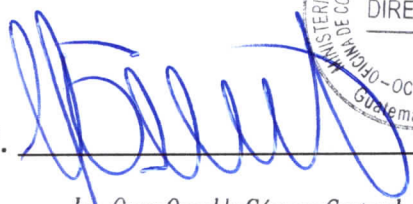
**Resultados:** Unificación técnica de reporte diario sobre ingresos en la oficina de OCRET, segmentándolo por sede territorial para llevar un mejor control durante el mes de agosto de 2022, para dirección, financiero y Recopa.  
Integración de los ingresos por sede territorial para el reporte diario que se entrega a dirección, departamento financiero y Recopa.

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

**Actividad:** Apoyé técnicamente ingresando tarjetas a la base RECOPA WEB de la letra "H" correspondientes al departamento de Jutiapa en el mes de agosto de 2022.

**Resultados** ordenamiento técnico en la búsqueda por sede territorial para cobranza o búsqueda de información recabada por letra de cada arrendatario.  
actualización de tarjetas de la letra "H" en la base Recopa web.

F.   
Alfredo Esteban Ramirez Hernandez  
DPI. 2632112900101  
TEL. 45796078

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

