

Factura Pequeño Contribuyente

GERONIMA DEL ROSARIO, MONTERROSO RECINOS
Nit Emisor: 27270394
GERONIMA DEL ROSARIO MONTERROSO RECINOS
24 CALLE COLONIA VILLA HERMOSA 2, zona 7, San Miguel Petapa,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4478BE0E-A318-4FE8-A8AC-77B0713C6887
Serie: 4478BE0E Número de DTE: 2736279528
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 09:13:59
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 09:13:59

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.2022-4-1-148 correspondiente al mes de agosto del 2022.	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 Del Rosario Monterroso Recinos

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: Agosto 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "Apoyo técnico en el desarrollo de actividades 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: 2022-4-1-148
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-148, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) Apoyo técnico en la actualización de la base de tarjetas activas de registro de arrendatarios, según datos diarios.

Actividad: Apoyé técnicamente en el ingreso de tarjetas nuevas a la base de control de arrendatarios.

Resultados: ingreso de tarjetas nuevas de control de arrendatarios, de cesiones de derechos, prorroga y primera solicitud, se le dio seguimiento a los Departamentos de Santa Rosa, Escuintla, peten y Jutiapa; traslado para firma de director; Para mejorar la gestión administrativa, y el control de los pagos realizados por los arrendatarios.

2) Apoyo técnico en la atención de arrendatarios para consulta y/o pago de rentas.

Actividad: Apoyé técnicamente en la atención de arrendatarios personalmente y vía telefónica, quienes requirieron información de su saldo por concepto de arrendamiento.

Resultados: Elaboración de órdenes de pago, a los interesados, que requieren el valor que deben cancelar en el mes de agosto, facilitando el monto de lo requerido para que efectúen su pago.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en dar seguimiento a las labores, para efectuar la elaboración de oficios, de distintas solicitudes, encargadas al Departamento de RECOPA.

Resultados:

- Solicitudes de pedidos de insumos, y mobiliario para el departamento de RECOPA.
- Preparación de informes para auditoria, oficios, memos y cartas, para las diferentes áreas de la OCRET
- Seguimiento a distintas acciones, de los Departamentos que integran la OCRET.

4) Apoyo técnico en el registro de recibos por pago de arrendamientos, en el archivo.

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

Resultados: ordenamiento al archivo de recibos por pagos de arrendamiento, durante el mes de agosto 2022; teniendo un archivo de recibos, proporciona la rápida localización de estos cuando son requeridos por unidades de la OCRET y otras Autoridades.

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

Actividad: Apoyé técnicamente ejecutando llamadas telefónicas a los arrendatarios recordando el pago de su renta y no incurran en mora. Apoyé técnicamente en facilitando copias de documentos por pagos realizados, solicitados por la Unidad de Información Pública. Apoyé técnicamente en solventar inquietudes a los colaboradores de sedes departamentales y la central.

Resultados: Brindar buena asistencia a los beneficiarios que solicitan información de sus trámites; y poder solucionar las dudas referentes de las gestiones de los usuarios. Con los pagos que efectúen lograr más recaudación, para cumplir con los fines establecidos.

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

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

