

## Factura Pequeño Contribuyente

RICARDO OBISPO, IXCOTAYAC LUX  
Nit Emisor: 37445561  
RICARDO OBISPO IXCOTAYAC LUX  
22 CALLE 21-90 ALDEA LO DE COY, zona 1, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
3A0E0C2C-0BDF-4D30-8CD9-C8FDF3864F0  
Serie: 3A0E0C2C Número de DTE: 199183664  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 12:47:51  
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 00:47:51

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. 2022-4-1-155 correspondiente al mes de agosto de 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



Ing. Omar Osvaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** AGOSTO DE 2022  
**RENGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO TECNICO EN MATERIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES A CARGO DEL 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:** 2022-4-1-155  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-155, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyo técnico en la recepción de expedientes de arrendamiento para ser escaneados y resguardar en el archivo del Departamento de recaudación y de Control de Pagos de OCRET.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la recepción de expedientes concluidos para ser escaneados e ingresados en la base general.

**Resultados:** Recepción y resguardo de expedientes de arrendatarios ingresados al archivo durante el mes de mayo los cuales fueron escaneados y archivados.

- 2) **Apoyo técnico en escanear expedientes de arrendamientos recibidos de los diferentes departamentos de OCRET y registrar en el Archivo del Departamento de recaudación y de Control de Pagos, para ser almacenados.**

**Actividad** Apoyé técnicamente en escanear expedientes de arrendamientos, recibidos de los diferentes departamentos de OCRET.

**Resultados:** Registro de datos en la base general y almacené los expedientes de arrendamientos de los diferentes departamentos que fueron ingresados al departamento de recaudación y de control de pagos.

**3) Apoyo técnico en la recepción y archivo de telegramas y/o notas de requerimiento que han sido enviados a arrendatarios morosos del Departamento de Recaudación y de Control de Pagos, para ser archivados en los respectivos expedientes.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en el archivo y recepción de notas de requerimiento que han sido enviados a arrendatarios morosos.

**Resultados:** Archivo e identificación de las notas de requerimiento que fueron enviadas a los arrendatarios morosos por el Departamento de Recaudación y de Control de Pagos; cada uno en su respectivo expediente.

**4) Apoyo técnico en la atención a usuarios internos de OCRET por consulta de expedientes.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la atención de arrendatarios para consultas del estado de sus expedientes.

**Resultados:** Responder las consultas de usuarios internos de todos los departamentos de OCRET; sobre los expedientes de arrendatarios y su estatus.

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

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la actualización de la base general de OCRET.

**Resultados:** Actualización diaria de la base de datos general; registrando comentarios para que otros usuarios verifiquen el estatus de los archivos que ingresan y egresan del archivo.

F.   
Ricardo Obispo Ixcotayac Lux.  
DPI: 2641 53928 0805  
Tel. 5667-4194

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

