

## Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO ALBERTO, LÓPEZ RABANALES

Nit Emisor: 2805492K

SERGIO ALBERTO LOPEZ RABANALES

KILOMETRO 16 CARRETERA AL ATLANTICO 0-47 COLONIA JESUS  
EL BUEN PASTOR, zona 25, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8B015BEA-9B22-4B78-B2BB-6F8BFFB866DD

Serie: 8B015BEA Número de DTE: 2602716024

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 08:33:11

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 08:33:39

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. 2022- 4-1-157, correspondiente al mes de agosto 2022.	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Omar Oswaldo Góngora Camoral  
Director -OCRET-



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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERIODO:** Agosto 2022  
**REGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** Apoyo técnico en la recepción y entrega de notificaciones a arrendatarios de terrenos a cargo de Ocret.  
**TIPO DE SERVICIO:** Técnicos  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2022-4-1-157  
**PLAZO DEL CONTRATO:** Del 01 de Abril al 30 de Septiembre de 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-157 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyo técnico en la entrega personal de notificaciones a solicitantes y/o arrendatarios en el lugar que sea señalado para que se realicen las mencionadas notificaciones.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la entrega personal de notificaciones a arrendatarios morosos en la dirección indicada en los expedientes

**Resultados:** Se han visitado a los arrendatarios de terrenos que conforman la cartera morosa, quienes han incumplido en el pago anual de las rentas de los inmuebles que tienen en posesión con la Oficina de Ocret, con la finalidad de entregarles un requerimiento de pago emitido por el Departamento de recaudación y de control de Pagos.

- 2) **Apoyo técnico en la entrega de notificaciones en general a solicitantes y/o arrendatarios que sean necesarias realizar en las oficinas de Ocret.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la entrega de notificaciones a arrendatarios que se presentaron en las oficinas de -OCRET-

**Resultados:** Se ha realizado la entrega de 40 notificaciones de requerimientos de pago a los arrendatarios de terrenos ubicados en las diferentes áreas de reserva donde la oficina de Ocret tiene jurisdicción.

- 3) **Apoyo técnico en la identificación y reporte de notificaciones mediante fijación de términos, apercibimientos de pago, y donde se otorgue o deniegue un recurso.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la elaboración y reporte de las notificaciones entregadas durante el mes de agosto 2022.

**Resultados:** Se han elaborado listados en el cual se ha incluido la información detallada de los arrendatarios que tienen pendientes el pago de las rentas anuales de los terrenos que tienen en arrendamiento con la Ocret.

- 4) **Apoyo técnico en el archivo de notificaciones en los respectivos expedientes de arrendatarios, dejando constancia de las mismas para el traslado a Dirección y que se inicie el cobro judicial.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en el registro de las notificaciones entregadas a los arrendatarios morosos.

**Resultados:** Las notificaciones que han sido entregadas durante el mes de agosto a los arrendatarios se han adjuntado a los expedientes para dejar constancia de los procedimientos de cobro realizados.

- 5) **Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en realizar órdenes de pago, y atención telefónica.

**Resultados:**


Realización de 60 órdenes de pago en atención a los arrendatarios que han visitado las oficinas de Ocret, con el objeto de pagar o solicitar el saldo de los arrendamientos de los terrenos que tienen en posesión.

Atención vía telefónica a los arrendatarios que solicitan información de sus expedientes o de los saldos pendientes para pagar.

Actualización de la cartera morosa en cuyos registros se encuentra el detalle de los arrendatarios morosos, con base en el historial de pagos de la Oficina de Ocret, para realizar cobro telefónico, envío y entrega de notificaciones de requerimiento de pago.

Elaboración de 160 requerimientos de pagos, así como la respectiva certificación de liquidación en los que se detalla el monto total de la deuda y los periodos pendientes de pagos de los arrendatarios morosos, los que fueron enviados a las Sedes Territoriales correspondientes para que sean entregados por parte del personal de Sedes.

F.   
Sergio Alberto López Rabanales  
DPI. 2684-86301-1221  
Tel. 5438 6228

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

