

## Factura Pequeño Contribuyente

LAIZA DEBORA PAMELA, LEMUS ESTRADA

Nit Emisor: 47278145

LAIZA DEBORA PAMELA LEMUS ESTRADA

6 AVENIDA 25-25, Zona 6, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EF7D0773-3A1B-4E67-9D9C-410E61766E29

Serie: EF7D0773 Número de DTE: 974868071

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 09:00:10

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 09:00:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
I	Servicio	I	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No.2022-4-I-215 correspondiente al mes de agosto del 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

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERIODO:** AGOSTO 2022  
**RENGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** *"APOYO TECNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ATENCION DE USUARIOS, PLANTA TELEFONICA Y CORRESPONDENCIA A CARGO DE SECRETARIA OCRET".*  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICO  
**PRESTADO EN:** OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO  
**No. DE CONTRATO:** 2022-4-1-215  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-215, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. Apoyo técnico en brindar atención a usuarios que visitan las oficinas de OCRET.

**Actividad:** Apoyé técnicamente en revisar que todos los documentos adjuntos en el formulario de primera solicitud sean presentados como lo son requeridos.

**Resultados:** Los usuarios ingresaron solicitud de un inmueble localizado dentro de las áreas que pertenecen al Estado.

#### 2. Apoyo técnico en la recepción de documentos que ingresan a OCRET (oficios, circulares, memorándums, convocatorias, notificaciones, etcétera). y entrega a Dirección OCRET.

**Actividad:** Apoyé técnicamente en recibir memoriales de rectificación de área, planos de ubicación y localización.

**Resultados:** Se anexo el documento al expediente que se encuentra en proceso.

**3. Apoyo técnico en la identificación y registro de los documentos que serán ingresados en la base de datos y en el libro de correspondencia.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en aceptar papelería para agregar a una persona al arrendamiento.

**Resultados:** Se actualizaron los datos, de los nuevos co-arrendatarios.

**4. Apoyo técnico en la atención de llamadas telefónicas.**


**Actividad:** Apoyé técnicamente en resolver preguntas concernientes a la forma en que deben de presentarse los documentos cuando el solicitante es una persona jurídica.

**Resultados:** Presentaron la constitución de la sociedad, así como las modificaciones que tenga la misma.

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

**Actividad:** Apoyé técnicamente en verificar que el contrato de cesión de derechos de arrendamiento en el aviso lleve el respectivo sello de recepción, así como cubra el impuesto al que es afecto el contrato.

**Resultados:** Ingrese el aviso respectivo de la cesión de derechos

F   
**LAIZA DÉBORA PAMELA LEMUS ESTRADA**  
DPI: 2985 91546 0101  
Teléfono: 4639-2840

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