

Factura Pequeño Contribuyente

NANCY ROCÍO, VICENTE CASTILLO
Nit Emisor: 53635817
NANCY CASTILLO
DIAGONAL 2 10-18, Zona 8, Chimaltenango, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1BC84B3F-264C-4F38-8BC8-4A816751474E
Serie: 1BC84B3F Número de DTE: 642535224
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 22:50:48
Fecha y hora de certificación: 09-ago-2022 22:50:48
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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. OCRET-R-2022-7-29-1 correspondiente al mes de Agosto de 2022	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

* 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 DE 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: APOYO TÉCNICO EN LA CAPTACIÓN, ESCANEADO Y ALMACENAMIENTO DE EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS; ASÍ COMO APOYO EN EL REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL DE LA DIRECCIÓN en OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
TIPO DE SERVICIO: TECNICOS
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: OCRET-R-2022-7-29-1
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 29 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número OCRET-R-2022-7-29-1 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyo técnico en la atención a usuarios que frecuentan la Dirección, así como en el registro y escaneo de documentos que ingresan y egresan de la misma.**

Actividad: Apoyé técnicamente en la digitalización de documentos ingresados de recepción sobre usuarios que visitaron la oficina.

Resultados: Registro y archivo de documentación que ingresa de Dirección -OCRET-.

2. **Apoyo técnico en el registro y archivo del escaneo de expedientes de arrendamiento en estado de baja y/o inactivos mensual y anual.**

Actividad: Apoyé técnicamente en el escaneo de expedientes de baja del departamento de Izabal.

Resultados: Se realizó el archivo de documentación para su resguardo.

3. **Apoyo técnico en la captación, registro 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.**

Actividad: Apoyé técnicamente en el escaneo de notas de requerimiento de pago de usuario, del departamento de Petén.

Resultados: Se realizó el registro de información y archivo de expedientes a su respectiva carpeta.

4. Apoyo técnico en la realización de visitas de campo a Sedes Territoriales de OCRET.


Actividad: Apoyé técnicamente en la realización de visitas a las Sedes Territoriales.

Resultados: Digitalización de datos de información técnica administrativa.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en la realización de requerimiento de pago y atención a usuarios.

Resultados: Registro de información en requerimientos de pago y de usuarios.



Nombre: Nancy Rocío Vicente Castillo
Dpi: 2191 20943 1214
Teléfono: 4713 0164



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

