

# Factura Pequeño Contribuyente

HORTENCIA PAOLA, SANTOS MORÁN DE CHINCHILLA  
Nit Emisor: 65728890  
HORTENCIA PAOLA SANTOS MORAN DE CHINCHILLA  
CALLE INGRESO CAMPO ALDEA MONTEERRICO, Taxisco, SANTA ROSA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
7DF78B98-1CE5-406D-BAB2-8C4E29C3F519  
Serie: 7DF78B98 Número de DTE: 484786285  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 08:32:44  
Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 08:32:45

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. 2022-4-1-106 correspondiente al mes de Mayo de 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:** MAYO 2,022

**REGLÓN:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"

**OBJETO:** "Apoyo técnico en actividades relacionadas al registro de boletas por pago de arrendamientos a cargo de sede Territorial, Puerto San José OCRET".

**TIPO DE SERVICIO:** Técnicos

**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

**No. DE CONTRATO:** 2022-4-1-106

**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-106, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

Actividades Desarrolladas y Resultados Obtenidos:

1. **Apoyo técnico en la identificación, análisis e indicación de los mecanismos de recaudación, registro, seguimiento y resguardo de la documentación por cobros en concepto de arrendamientos e inspecciones realizados en la Sede territorial de Puerto San José.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente con los mecanismos de recaudación, registro, seguimiento y resguardo de documentación por cobros en concepto de arrendamientos e inspecciones realizados en la Sede territorial de Puerto San José.

**Resultados:** Realización de los mecanismos y análisis de recaudación, registro, seguimiento y resguardo de la documentación de arrendamientos de Sede Territorial de Puerto San José; se realizaron Cobros de inspecciones de expedientes de primer ingreso, cesiones y prorrogas a Sede Territorial de Puerto San José.

2. **Apoyo técnico en la realización de llamadas telefónicas para dar seguimiento a la recuperación de la cartera Morosa.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la realización de llamadas y seguimiento a la recuperación de la cartera Morosa.

**Resultados:** Realización de consultas de saldos; Actualización de formatos en la base de cobros, llamadas a arrendatarios que se encuentran en cartera morosa y de Sede Puerto San José.

3. **Apoyo técnico en la actualización y seguimiento de la Cartera Morosa de la Sede.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en seguimiento y actualización de la cartera Morosa

**Resultados:** Realización de Actualización de la base de cobros realizados, apoye con brindar información de saldos pendientes de arrendamientos a los usuarios.

4. Apoyo técnico en la atención de arrendatarios para consulta y/o pagos de rentas.

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la atención y consultas de arrendatarios para brindar saldos de pagos de rentas.

**Resultados:** Realización, control y traslado de boletas de depósito de pagos realizados durante el mes de mayo a OCRET central Atención a arrendatarios para consultas y pagos realizados en la sede Puerto San José.

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

**Actividad:** Apoyé técnicamente con la realización de notificaciones de cobros a arrendatarios que se encuentran en la cartera morosa el traslado de órdenes de pago realizadas en la sede vía correo y medios digitales, información y actualización.

**Resultados:** Realización de traslado de Órdenes y boletas de Pago realizadas en la Sede vía Correo y medios digitales, información y actualización de base de cobros durante el mes de mayo; Apoye con la realización y notificaciones a arrendatarios que se encuentran en la cartera morosa de las diferentes comunidades; apoye con la Recepción de llamadas y atención al usuario en la Sede Puerto San José.

F:

Hortencia Paola Santos Moran De Chinchilla  
DPI: 2564 70987 0501  
Teléfono 3205-8128

F:

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

