

Factura Pequeño Contribuyente

HUGO ROLANDO, GONZALEZ MARIN
Nit Emisor: 4516540
HUGO ROLANDO GONZALEZ MARIN
COLONIA ALAMEDAS DE VILLAFLORES 39-23 zona 7, San Miguel
Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C0BD5444-4DB6-44B5-A011-CCD61196FBA7
Serie: C0BD5444 Número de DTE: 1303790773
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 11:27:44
Fecha y hora de certificación: 02-may-2022 11:27:44

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|---------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación, según contrato administrativo No. 2022-4-1-125 correspondiente al mes de mayo 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 |



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERIODO: MAYO DE 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
OBJETO: "Apoyo profesional en actividades relacionadas al registro de boletas por pago de arrendamientos a cargo de Sede Territorial, Sololá. OCRET".

TIPO DE SERVICIO: Profesionales
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2022-4-1-125
PLAZO DEL CONTRATO: Del 01 de abril al 30 de septiembre de 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2022-4-1-125, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyo profesional para 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 Sololá.**

Actividad: Apoyé en la alimentación de la Base de Datos del Departamento de cobros de la Sede Territorial de Sololá de los movimientos ocurridos en el dato financiero durante el presente mes.

Resultados: Actualización de la Base de Datos del Departamento de cobros de la Sede Territorial de Sololá para la recuperación monetaria de los arrendatarios pendientes de pago.

2. **Apoyo profesional para la realización de llamadas telefónicas para dar seguimiento a la recuperación de la cartera morosa.**

Actividad: Apoyé profesionalmente para la realización de llamadas telefónicas para dar seguimiento a la recuperación de la cartera morosa.

Resultados: Realización de llamadas telefónicas a arrendatarios cuyos pagos de renta se encuentran en mora de 3 meses, asimismo se envió correos electrónicos con el mismo fin.

3. **Apoyo profesional para la actualización y seguimiento de la Cartera Morosa de la Sede.**

Actividad: Apoyé profesionalmente en la actualización y seguimiento de la Cartera Morosa de la Sede.

Resultados: Identificación de los expedientes de arrendatarios ilocalizables, logrando la localización de 1 arrendatario y su correspondiente solicitud del pago de renta.

4. Apoyo profesional para la atención de arrendatarios para consultas y/o pagos de rentas.

Actividad: Apoyé profesionalmente atendiendo arrendatarios para consultas y/o pagos de rentas.

Resultados: Brindar información sobre consultas y saldos a arrendatarios por medios presenciales, electrónicos y vía telefónica.

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

Actividad: Apoyé profesionalmente en la atención a interesados en realizar diferentes trámites de Contratos de arrendamiento con OCRET proporcionando la información necesaria para los trámites respectivos, asimismo; realicé notificación por resolución de expedientes por primer pago de renta y revisión de expedientes nuevos.

Resultados: Atención y recepción de expedientes a personas interesadas en Primera Solicitud, Cesión de Derechos y Prórroga e integración de nuevos arrendatarios.

F.

Hugo Rolando González Marín
No. DPI: 2567 73580 0101
Tel. 43979834

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

