

## Factura Pequeño Contribuyente

KARLA LEONELA, TOBAR ACEVEDO

Nit Emisor: 102263523

KARLA LEONELA TOBAR ACEVEDO

42 CALLE VISTA HERMOSA 4 HWZA CAÑADA 16 02-84 I I 702 zona  
16, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8E7DC9BC-9561-46B8-8713-3C27A5D67B40

Serie: 8E7DC9BC Número de DTE: 2506180280

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 10:27:41

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 10:27:41

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. 2022-4-1-153 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



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	MAYO DE 2022
REGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO:	"APOYO TECNICO EN ACTIVIDADES DE ESCaneo DE EXPEDIENTES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS"
TIPO DE SERVICIO:	TECNICOS
PRESTADO EN:	OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
NO. DE CONTRATO:	2022-4-1-153
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 1 ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-153, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1) Apoyo técnico en el escaneo de expedientes con contratos nuevos ingresados al departamento de recaudación y de control de pagos.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en el ingreso de información de expedientes nuevos al archivo de OCRET.

**Resultados:** Escaneo de expedientes en el departamento de recaudación y control de pagos del mes de mayo.

**2) Apoyo técnico en identificar con el registro y resguardo de los expedientes de arrendatarios de baja en OCRET, así como en la digitalización de datos en la base de escaneo.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en el resguardo e identificación de expedientes de arrendatarios que se encuentran de baja.

**Resultados:** Identificación de los expedientes ingresados del departamento de secretaria que se encuentran de baja.

**3) Apoyo técnico en la atención personal de usuarios internos de OCRET para la localización de expedientes de arrendatarios que se encuentran dentro de la unidad de Archivo.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en atención de los usuarios de OCRET para consulta de expedientes en el mes de mayo.

**Resultados:** Brindar información a los usuarios que solicitan la localización de expedientes en el área de archivo.

**4) Apoyo técnico en la atención de arrendatarios para consulta y/o pagos de renta.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la atención de arrendatarios que consultan saldos durante el mes de mayo.

**Resultados:** Información de pagos a los arrendatarios que llegan a OCRET para consultar sus estados de cuenta.

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

**Actividad:** Apoyé técnicamente en el escaneo de tarjetas.

**Resultados:**

- Tener la información de forma digital.
- Verificar que las tarjetas estén ingresadas correctamente.

F.   
Karla Leonela Tobar Acevedo  
DPI: 3363 48754 1904  
Tel. 5347 7748

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

