

Factura Pequeño Contribuyente

WALTER HORACIO, MARROQUÍN GARCÍA

Nit Emisor: 1610823K

WALTER HORACIO, MARROQUÍN GARCÍA

4 CALLE LOTE 0092, zona 7, Coban, ALTA VERAPAZ

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A018C0A9-5F39-4B9B-B9E1-2D0779B0CA20

Serie: A018C0A9 Número de DTE: 1597590427

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 10:08:04

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 10:08:05

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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-I-158 correspondiente al mes de Mayo del 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

PERÍODO:	MAYO DE 2022
RENLÓN:	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:	2022-4-1-158
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-158, 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 escaneo de expedientes con contratos ingresados al archivo.

Resultados: Control de expedientes que se han escaneado de los diferentes departamentos y que tienen contratos nuevos.

- 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 la digitalización y registro de expedientes de arrendatarios de baja.

Resultados: Ingresar información de los expedientes que fueron escaneados, reporte de arrendatarios los cuales fueron dados de baja por falta de pago.

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 la atención de los colaboradores que solicitaron expedientes para tramites internos.

Resultados: Entrega de expedientes solicitados por los diferentes usuarios de los departamentos.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en consultas de pago de requerimientos a los arrendatarios.

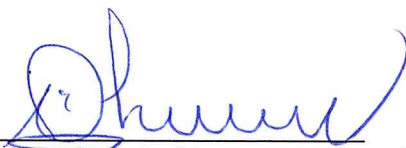
Resultados: Atención a los arrendatarios que llegan para consulta de pagos.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en digitar y la digitalización de tarjetas de arrendatarios que están almacenadas en la unidad de RECOPA.

Resultados:

- Actualización en la base de tarjetas escaneadas.
- Organización de los archivos que contienen las tarjetas de los diferentes departamentos.

F. 
Walter Horacio Marroquín García
DPI: 1879 76392 1601
Tel. 5819-0381



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