

## Factura Pequeño Contribuyente

KEVIN ALFONSO, ESTRADA

Nit Emisor: 74235249

KEVIN ALFONSO ESTRADA

59 AVENIDA 6-69 COLONIA PINARES DEL NORTE INTERIOR 5, zona  
18, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

516B0113-CEFA-4992-AF21-BFA076AF277B

Serie: 516B0113 Número de DTE: 3472509330

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 08:27:11

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 08:27:11

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. 2022-4-1-214 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



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** MAYO DEL 2022.  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".  
**OBJETO:** "Apoyo técnico en la elaboración y confrontación de resoluciones y dictámenes de solicitudes de arrendamiento, prórroga, y cesiones de derechos, así como en la elaboración de contratos de arrendamiento y boletas de pago que contengan el cálculo de renta a cancelar".  
**TIPO DE SERVICIO:** TÉCNICOS.  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.  
**NO. DE CONTRATO:** 2022-4-1-214.  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-214, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS.

- 1) **Apoyo técnico en la elaboración y confrontación de resoluciones y dictámenes de prórroga, primera solicitud y cesiones de derechos de arrendamiento:**

**Actividad:** apoyé técnicamente en Secretaría en confrontar y elaborar resoluciones de prórroga.

**Resultados:** traslado de resoluciones a Dirección para firma y luego para su notificación.

- 2) **Apoyo técnico en la preparación de minutas de contratos de arrendamiento y en la elaboración de boletas de pago, con el cálculo de la renta a cancelar:**

**Actividad:** apoyé técnicamente en Secretaría en elaboración de boletas de pago.

**Resultados:** entregar boleta a arrendatarios para pagos y continuar con su trámite de expediente.

- 3) **Apoyo técnico en analizar documentos para ingreso de expedientes de primera solicitud, cesiones de derechos y prorrogas:**

**Actividad:** apoyé técnicamente en Secretaría en analizar documentos que ingresaron de expedientes de primera solicitud.

**Resultados:** análisis para trámite de expediente y traslado del mismo si fuese necesario a otros departamentos.

**4) Apoyo técnico en la elaboración de providencias de trámite de los expedientes de primera solicitud, prorrogas y cesiones de derechos:**

**Actividad:** apoyé técnicamente en Secretaria en elaborar providencias de trámite de expedientes de primera solicitud.


**Resultados:** realizar resolución de primera solicitud si esta fuera procedente o fuera denegada.

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

**Actividad:** apoyé técnicamente en Secretaria en traslado de expedientes a dirección para revisión y posteriormente su firma.

**Resultados:** continuar con tramite de expediente y su respectiva notificación.

F.   
KEVIN ALFONSO ESTRADA  
DPI: 2060 12268 0101  
Tel. 3035-1807

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

