

## Factura Pequeño Contribuyente

TOMAS RIGOBERTO, CUYUCH ALVAREZ  
Nit Emisor: 45516499  
LIC. TOMAS RIGOBERTO CUYUCH ALVAREZ  
SECTOR 1 COLONIA LOMA REAL LOTE 19, MANZANA H, zona 12,  
Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
BE3BA97E-394D-4989-B839-67DC021192B2  
Serie: BE3BA97E Número de DTE: 961366409  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 09:09:12  
Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 09:09:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2022-4-1-219 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 2022
REGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO:	"APOYO PROFESIONAL EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE VISITA LA OFICINAS DE OCRET"
TIPO DE SERVICIO:	PROFESIONALES
PRESTADO EN:	OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO
No. DE CONTRATO:	2022-4-1-219
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-219 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) Apoyo profesional para brindar atención personalizada al público en general que visita la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET.

**Actividad:** Apoyé profesionalmente brindando atención personalizada al público en general que visita la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET.

**Resultados** Se monitorea el funcionamiento de los cargadores de baterías de detectores de temperatura ubicados en los ingresos de recepción y en el departamento de recursos humanos para su buen funcionamiento.

- 2) Apoyo profesional para brindar atención e identificación de visitantes por acceso al interior de los departamentos y/o secciones correspondientes de OCRET, determinando numéricamente la presencia de visitantes de forma diaria, semanal y mensual.

**Actividad:** Apoyé profesionalmente brindando atención e identificación de visitantes por acceso al interior de los departamentos y/o secciones correspondientes de OCRET.

**Resultados:** Se coordinó con el departamento de comunicación la impresión de rótulos preventivos de distanciamiento social para su posterior colocación en la recepción de las oficinas de OCRET. Los cuales contribuyen a la mitigación institucional de contagios por Covid-19.

- 3) Apoyo profesional para canalizar u orientar en donde corresponde a los visitantes que requieren los servicios de OCRET.

**Actividad:** Apoyé profesionalmente canalizando y orientando a los visitantes que requieren de los servicios de OCRET.

**Resultados:** Apoyé a los arrendatarios, orientándolos en la redacción del formulario de acceso a la información pública que solicitaron información de sus respectivos expedientes en coordinación con la Oficina de Acceso a la Información pública de OCRET.

- 4) Apoyo profesional para la identificación de quejas o sugerencias indicadas por visitantes de la oficina, para contribuir en la calidad de los servicios.

**Actividad:** Apoyé profesionalmente para la identificación de quejas o sugerencias indicadas por visitantes de la oficina, para contribuir en la calidad de los servicios.

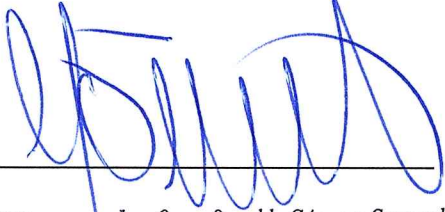
**Resultado:** Control y monitoreo de visitantes en el área de recepción gestionando sus respectivos turnos atendiendo con agilidad el servicio que requieren en coordinación con el departamento que visitan.

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

**Actividad:** Apoyé en darle cumplimiento a los protocolos de bioseguridad haciendo uso de los respectivos insumos y el monitoreo constante de la temperatura a visitantes y colaboradores de OCRET. Para la mitigación contagios de Covid-19.

**Resultados:** Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad se está monitoreando que toda persona que visite las oficinas de OCRET. Cumpla con el uso de la respectiva mascarilla, así como la aplicación de los distintos insumos y toma de temperatura para la mitigación de contagios de Covid-19.

F.   
**Tomas Rigoberto Cuyuch Alvarez**  
**DPI.2205691180805**  
**Tel. 58933251**

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

