

# Factura

ALAN BORIS, AYALA MENDEZ

Nit Emisor: 7045808

ASESORIA EN ADMINISTRACION DE TIERRAS AAT

2 CALLE, SANTA ELENA 6-136 zona 2, Flores, PETEN

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9D87F092-4F8D-4C5C-952E-94868EC4A063

Serie: 9D87F092 Número de DTE: 1334660188

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 21:50:29

Fecha y hora de certificación: 10-ago-2021 21:50:29

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2021-7-1-5, correspondiente al mes de julio de 2021	16,000.00	0.00	16,000.00	IVA 1,714.285714
TOTALES:					0.00	16,000.00	IVA 1,714.285714

**CANCELADO**

\* Sujeto a retención definitiva ISR

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

**PERIODO:** JULIO 2021  
**REGLON:** 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
**OBJETO:** "APOYO PROFESIONAL EN MATERIA DE MONITOREO Y REPORTE DE FUNCIONAMIENTO DE SEDES TERRITORIALES A CARGO DE OCRET."  
**TIPO DE SERVICIO:** PROFESIONALES  
**PRESTADO EN:** OFICINA DE CONTROL DE AREAS TERRITORIALES OCRET.  
**No. DE CONTRATO:** 2021-7-1-5  
**PLAZO DE CONTRATO:** Del 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2021-7-1-5, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. **Apoyo profesional para determinar fortalezas y debilidades en el funcionamiento técnico y de gestión en cada una de las sedes territoriales.**

**Actividad:** Revisión de la documentación que regulan las actividades de OCRET, principalmente en lo referente al área técnica.

**Resultado:**

- Definición de las principales actividades que deben potenciar en las sedes territoriales.
- Documento elaborado para recoger la principal información para la elaboración de un diagnóstico de la sede territorial.

2. **Apoyo profesional para determinar conflictos y acciones desarrolladas con poseedores de terrenos a cargo de las sedes territoriales.**

**Actividad:** Elaborar una base de datos en Excel que permita recabar los principales aspectos de los problemas que afectan los arrendamientos.

**Resultado:**

- Formato en Excel de la Base de datos diseñada para la recolección de información de los problemas de posesión.
- Clasificados los tipos de problemas que se están dando en las áreas de reserva de la nación.

3. **Apoyo Profesional en la Preparación de Proyección Anual de trabajo de cada una de las Sedes Territoriales de OCRET.**

**Actividad:** Actualizar la base de datos en Excel que permita programar las principales actividades a realizar en el resto de trimestre.

**Resultado:** Base de datos actualizada y analizada para reprogramar.

**4. Apoyo profesional en reuniones con la jefatura del departamento técnico para la proyección de actividades que contribuyan al mejor posicionamiento de las sedes territoriales.**

**Actividad:** Reunión de coordinación con la jefatura del departamento técnico para la priorización de actividades.

**Resultado:**

- Coordinación de las principales actividades técnicas en las 6 sedes territoriales de la OCRET.
- Determinar las principales causas de la morosidad y sus posibles soluciones.

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

**Actividad:** Analizar los dibujos de autocad y pasarles limpieza.

**Resultado:** Dibujos depurados

F:   
Alan Boris Ayala Méndez  
DPI: 2246921430506  
Tel.: 42055874

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

