

Factura

VICTOR ANTONIO, LÓPEZ MARTÍNEZ
Nit Emisor: 18075401
VICTOR ANTONIO LOPEZ MARTINEZ
12 AVENIDA EL BOSQUE 0-52 ALDEA LO DE FUENTES, zona 11,
Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
895C0BFC-2D03-40E1-802A-871510BAC358
Serie: 895C0BFC Número de DTE: 755187937
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 08:13:08
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 08:13:08

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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. 2022-5-3-6 correspondiente al mes de Agosto de 2022.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

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: Agosto de 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "Apoyo profesional en materia de cobro de arrendamientos a Cargo del Departamento de Recaudación y de Control de Pagos".
TIPO DE SERVICIO: Profesionales
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2022-5-3-6
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2022-5-3-6 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo profesional para identificar e informar el pago de rentas recibidas diarias, semanal y mensualmente.

Actividad:

- Apoye profesionalmente a identificar e informar el pago de rentas recibidas diarias, semanal y mensualmente.

Resultados:

- Revisión y preparación de reportes sobre la recaudación por arrendamiento e ingresos varios para informes mensuales.
- Elaboración de reporte de unificación de la base de datos.
- Elaboración de estadística del departamento.

2. Apoyo profesional para comunicar por medio de estado de cuenta, los retrasos en el pago de las mismas, y fijar el plazo para realizar el pago respectivo.

Actividad: Apoye profesionalmente a comunicar por medio de estado de cuenta, los retrasos en el pago de las mismas, y fijar el plazo para realizar el pago respectivo.

Resultados:

- Notificaciones escritas a los arrendatarios morosos.
- Identificación en la base de datos de arrendatarios por posible pago.
- Se efectuaron llamadas telefónicas para aumentar la recaudación e informe de las metas alcanzadas al equipo de trabajo.
- Recepción de pagos por arrendamiento moroso y normal, derivado de las gestiones de cobro por notificación escrita, llamadas telefónicas y vía WhatsApp.

3. Apoyo profesional para el traslado de expedientes de las cuentas insolventes al Director de OCRET, para ordenar el cobro por vía judicial.

Actividad: Apoye profesionalmente en el traslado de expedientes de las cuentas insolventes al Director de OCRET, para ordenar el cobro por vía judicial.

Resultados:

- Revisión y traslado de expedientes de arrendatarios morosos a Dirección para realizar cobro judicial.
- Revisión, evaluación y traslado de expedientes de arrendatarios por incongruencia en fechas a dirección.

4. Apoyo profesional para sugerencia en la ejecución de un sistema eficaz para el registro de los contratos de arrendamientos, primera solicitud, prórrogas y cesiones de derechos.

Actividad: Apoye profesionalmente con sugerencia en la ejecución de un sistema eficaz para el registro de los contratos de arrendamientos, primera solicitud, prórrogas y cesiones de derechos.

Resultados:

- Escaneo de expedientes del departamento de Escuintla y Santa Rosa para facilitar el proceso de simplificación de trámites y servicios administrativos.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.

Actividad:

Apoye profesionalmente en la atención a arrendatarios.

Resultados:

- Evaluación y análisis de hojas de Excel de arrendatarios con más de tres años de deuda.
- Actualización de las tarjetas de arrendatarios.
- Revisión y análisis de expedientes para impresión de tarjetas de arrendatarios.

F.

Victor Antonio López Martínez
DPI: 1591 73345 2214
Tel: 5154 6122

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

