

## Factura Pequeño Contribuyente

KEVIN OMAR, MÉNDEZ SIERRA

Nit Emisor: 98134736

KEVIN OMAR MENDEZ SIERRA

25 CALLE 4-80 COLONIA SAN JOSE LA COMUNIDAD, zona 10,  
Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B45D159F-101B-41EE-8C64-5144410EFBA8

Serie: B45D159F Número de DTE: 270221806

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2021 07:36:06

Fecha y hora de certificación: 03-ago-2021 07:36:06

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato Administrativo No. 2021- 5-3-306 correspondiente al mes de Agosto del 2021	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

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:** AGOSTO DE 2021  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "Apoyo en actividades Técnicas Jurídicas a cargo del Departamento Jurídico de OCRET"  
**TIPO DE SERVICIO:** TECNICOS  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2021-5-3-306  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-306 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- 1) Apoyar en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento:

**Actividad:** Apoyé en la elaboración de informes requeridos por órganos judiciales, en virtud de existir procesos de titulación supletoria, e informes solicitados por el Ministerio Público acerca de solicitudes y contratos de arrendamiento otorgados.

**Resultados:**

- Proporcionar la información requerida, en cumplimiento a la obligación de colaboración con los órganos jurisdiccionales y de la administración pública.

- 2) Apoyar a confrontar resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesión de derechos de arrendamiento:

**Actividad:** Apoyé en verificar que el contenido de resoluciones, y la documentación que obra en los respectivos expedientes sea acorde a lo requerido por las normas legales.

**Resultados:**

- Seguridad jurídica en la tramitación de las diversas solicitudes de arrendamiento ingresadas a esta Oficina.

- 3) Apoyar en la entrega de minutas para elaborar contrato de arrendamiento, así como en la elaboración de boletas de pago, conteniendo el cálculo de renta a cancelar:

**Actividad:** Apoyé en la entrega de minutas a los arrendatarios y en la recepción y entrega de protocolos para suscribir los respectivos contratos de arrendamiento.

**Resultados:**

- Colaboración a los usuarios para la suscripción del contrato de arrendamiento.

4) Apoyar en materia legal a los interesados personalmente o vía telefónica:

**Actividad:** Apoyé en proporcionar de manera personal y telefónica, la información requerida por los solicitantes acerca de la prosecución del trámite de expedientes.

**Resultados:**

- Facilitar a los usuarios la información necesaria para continuar la tramitación de los expedientes, según la naturaleza de cada solicitud.

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

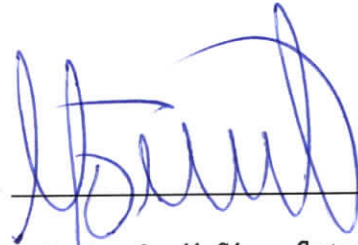
**Actividad:** Apoyé al Departamento Jurídico, en actividades que me fueron asignadas por la autoridad superior.

**Resultados:**

- Revisión de minutas presentadas por los solicitantes, previo a la suscripción de los contratos de arrendamiento respectivos.
- Elaboración de providencias para el traslado de expedientes a otros departamentos de OCRET.
- Remisión de informes solicitados por otros departamentos de OCRET.
- Registro digital de expedientes y correspondencia a cargo del Departamento Jurídico de OCRET.
- Actualización de base interna de expedientes pendientes de copia simple legalizada.

F.   
Kevin Omar Méndez Sierra  
DPI: 2401723370101  
Tel: 35138894



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