

## Factura Pequeño Contribuyente

FLOR DE MARÍA, SAPÓN SIERRA

Nit Emisor: 88839141

FLOR DE MARÍA SAPÓN SIERRA

59 AVENIDA 06-69 COLONIA PINARES DEL NORTE, 5 zona 18,  
Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA  
DEL ESTADO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8D31FB4F-150F-470B-8D11-68E4AA546948

Serie: 8D31FB4F Número de DTE: 353322763

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 02-feb-2023 10:52:56

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 10:52:56

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A LA OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 2023-1-3- 490 CORRESPONDIENTE DEL 03 DE ENERO AL 20 DE ENERO DE 2023.	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
TOTALES:					0.00	0.00	5,806.45	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-



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

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

#### Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

##### EMISIÓN

Fecha Emisión:	02/02/2023 10:52:56
Emisor:	88839141 - FLOR DE MARÍA, SAPÓN SIERRA
Establecimiento:	3 - FLOR DE MARÍA SAPÓN SIERRA
Receptor:	114367019 - OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO
Monto Total:	GTQ 5,806.45
No. de acceso:	

##### CERTIFICACIÓN

Autorización:	8D31FB4F-150F-470B-8D11-68E4AA546948
Serie:	8D31FB4F
Número del DTE:	353322763

##### ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202320230201T10:52:5706:008D31FB4F150F470B8D1168E4AA546948
Fecha de la consulta:	01/02/2023 10:54:55

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** DEL 03 DE ENERO AL 20 DE ENERO DE 2023  
**REGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "Servicios profesionales para colaborar en actividades jurídicas a cargo del Departamento Jurídico"  
**TIPO DE SERVICIOS:** PROFESIONALES  
**PRESTADOS EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2023-1-3-490  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 2023-1-3-490 suscrito con mi persona, presento el informe mensual de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1. Servicios profesionales para colaborar en proporcionar información relacionada a las minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en proporcionar información relacionada a las minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

**Resultados:**

- Atención presencial para el ingreso de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.
- Atención telefónica para el seguimiento de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

**2. Servicios profesionales para colaborar en verificar datos de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en verificar datos de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

**Resultados:**

- Verificación de datos en minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.



**3. Servicios profesionales para colaborar en verificar datos de dictámenes, opiniones y proyectos de resolución.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en verificar datos de dictámenes, opiniones y proyectos de resolución.

**Resultados:**

- Verificación de datos en dictámenes y proyectos de resolución.

**4. Servicios profesionales para colaborar en verificar datos de resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en verificar datos de resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

**Resultados:**

- Verificación de datos en resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

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

**Actividad:** brindé servicios profesionales a la Dirección de OCRET en actividades administrativas solicitadas.

**Resultados:**

- Respuesta a solicitudes de información pública.

F.   
Flor de María Sapón Sierra  
DPI 2801 26913 1601  
Tel. 59291414

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** DEL 03 DE ENERO AL 20 DE ENERO DE 2023  
**REGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "Servicios profesionales para colaborar en actividades jurídicas a cargo del Departamento Jurídico"  
**TIPO DE SERVICIOS:** PROFESIONALES  
**PRESTADOS EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2023-1-3-490  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 2023-1-3-490 suscrito con mi persona, presento el informe final de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios profesionales para colaborar en proporcionar información relacionada a las minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en proporcionar información relacionada a las minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

**Resultados:**

- Atención presencial para el ingreso de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.
- Atención telefónica para el seguimiento de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

2. **Servicios profesionales para colaborar en verificar datos de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en verificar datos de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

**Resultados:**

- Verificación de datos en minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

**3. Servicios profesionales para colaborar en verificar datos de dictámenes, opiniones y proyectos de resolución.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en verificar datos de dictámenes, opiniones y proyectos de resolución.

**Resultados:**

- Verificación de datos en dictámenes y proyectos de resolución.

**4. Servicios profesionales para colaborar en verificar datos de resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.**

**Actividad:** brindé servicios profesionales en verificar datos de resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

**Resultados:**


- Verificación de datos en resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.


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

**Actividad:** brindé servicios profesionales a la Dirección de OCRET en actividades administrativas solicitadas.

**Resultados:**

- Respuesta a solicitudes de información pública.

F.   
Flor de María Sapén Sierra  
DPI 280126913 1601  
Tel. 59291414

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







*Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala*

## CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):



**FLOR DE MARIA SAPON SIERRA**

**INTERNACIONALISTA**

COLEGIADO No. 6141

Desde el: 11/03/2020, con cuotas canceladas al 30/09/2023, con Calidad de Colegiado Activo al 31/12/2023



Esa constancia tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de emisión y únicamente permitirá registrar dos validaciones por medio del código Qr.

Constancia No. 85038\_2022, emitida el: 18/10/2022