

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: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3991F780-B78C-417A-A5F5-E9FE4C49BF12

Serie: 3991F780 Número de DTE: 3079422330

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:08:20

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:08:20

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2023-1-3-404, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* 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:	FEBRERO DE 2023
REGLÓN:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO:	"SERVICIOS TÉCNICOS EN ACTIVIDADES JURÍDICAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO JURIDICO"
TIPO DE SERVICIO:	TÉCNICOS
PRESTADO EN:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO:	2023-1-3-404
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2023-1-3-404 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1) Servicios técnicos en recopilar y proporcionar información relacionada a las minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

Actividad: Brindé servicios técnicos para recopilar y proporcionar información relacionada a las minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

Resultados:

- Recopilación de minutas y protocolos de los respectivos contratos de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

2) Servicios técnicos en verificar información de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

Actividad: Brindé servicios técnicos para verificar información de minutas y protocolos de contratos de arrendamiento.

Resultados:

- Verificación de la información contenida en protocolos con contratos de arrendamiento.
- Verificación de la información contenida en minutas de contratos de arrendamiento.

3) Servicios técnicos para colaborar en digitar datos para dictámenes, opiniones y proyectos de resolución.

Actividad: Brindé servicios técnicos para colaboración en digitar datos para dictámenes, opiniones y proyectos de resolución.

Resultados:

- Digitación de datos de proyectos de resoluciones.
- Digitación de datos de opiniones jurídicas.
- Digitación de datos de dictámenes jurídicos.

4) Servicios técnicos en verificar información en resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

Actividad: Brindé servicios técnicos para verificar la información en resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

Resultados:

- Verificación de la información contenida en resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamientos.

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

Actividad: Brindé servicios técnicos en otras actividades que me fueron asignadas por la autoridad superior en el Departamento Jurídico.

Resultados:

- Digitación de datos para providencias de traslado de expedientes a otros departamentos de OCRET.
- Seguimiento del trámite correspondiente de expedientes de la cartera morosa de acuerdo con los procedimientos regulados por las normas legales respectivas.



F. _____
Kevin Omar Méndez Sierra
No. DPI: 2401 72337 0101
No. Tel: 35138894



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