

Factura

BYRON DARÍO, ORTÍZ PALMA

Nit Emisor: 8436940

BYRON DARIO ORTIZ PALMA

1 CALLE A 2-81 RESIDENCIAL EL TABACAL, zona 5, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4CF33E2F-75B8-4CA6-AF56-68D93AE3E9E6

Serie: 4CF33E2F Número de DTE: 1975012518

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:16:41

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:16:41

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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.2023-1-3-412, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA	1,928.571429
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	IVA	1,928.571429

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Byron Darío Ortiz Palma
Ingeniero Civil
COLEGIADO 4195

Ing. Byron Darío Ortiz Palma
Ingeniero Civil
COLEGIADO 4195

Ing. Omar Osvaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: FEBRERO 2023
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO TECNICO Y VERIFICAR DICTAMENES DE SEDES TERRITORIALES"
TIPO DE SERVICIO: PROFESIONALES
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2023-1-3-412
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2023-1-3-412 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) Servicios profesionales para identificar y analizar información específica del Departamento Técnico, por procesos relacionados con las Áreas de Reserva del Estado que atiende OCRET, así como colaborar en digitar datos relacionados al cronograma de actividades que permitan identificar y determinar las áreas catastradas y por catastrar en sedes Territoriales.
ACTIVIDAD: Brindé Servicios profesionales para identificar y analizar la información generada en el Departamento Técnico por los procesos técnicos relacionados con las Áreas de Reserva del Estado, así como la digitalización de datos relacionados al cronograma de actividades que permitan identificar y determinar las áreas catastradas y por catastrar en sedes Territoriales.
Resultados: Análisis de toda la información y aspectos técnicos generados por el departamento técnico durante el mes de febrero, generados del análisis los aspectos correspondientes a los dictámenes técnicos, informes, o conflictos, así como la actividad relacionada para los datos de campo, así como verificación y cumplimiento de la digitalización de la información analizada.
Seguimiento al cronograma de las actividades catastrales durante el mes y las que van en desarrollo.
- 2) Servicios profesionales para orientar en las acciones derivadas del análisis de las inspecciones oculares, levantamientos topográficos y catastrales, georreferenciación y aspectos técnicos en la oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado en Sedes Territoriales
ACTIVIDAD: Brinde Servicios profesionales enfocadas en la orientación de las acciones derivadas del análisis de las actividades de campo, inspecciones oculares, levantamientos topográficos y catastrales, georreferenciación y aspectos técnicos en general en la oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado en Sedes Territoriales
Resultados: Se orientaron acciones resultado del análisis de las actividades desarrolladas en campo, correspondientes a las inspecciones oculares, verificaciones, mediciones y actividades técnicas en general; del análisis de las acciones efectuadas durante mediciones y levantamientos, verificando cumplimiento de estas actividades y ubicación espacial de los inmuebles, así como georreferenciación de los polígonos que conforman las Áreas de Reserva del Estado en las Sedes Territoriales.

3) Servicios profesionales para verificar datos en dictámenes de las Sedes Territoriales.

ACTIVIDAD: Brinde Servicios profesionales de los datos e información de los dictámenes de las Sedes Territoriales.

Resultados: Se verifico el contenido, los datos y la información, de los dictámenes técnicos generados de todas las actividades de campo, revisando lo normado y descripción, para el cumplimiento de regulado específicamente para estos y de esta forma el cumplimiento de los procesos y gestiones para el correspondiente traslado y continuar con el proceso administrativo.

4) Servicios profesionales para analizar y proporcionar programas en materia técnica, realizar proyectos de regularización en Sedes Territoriales y colaborar en reuniones interinstitucionales para el mejor aprovechamiento de las Áreas de Reserva del Estado.

ACTIVIDAD: Brinde Servicios profesionales para análisis y proporcionar la información para programas en materia técnica y poder desarrollar proyectos de regularización en Sedes Territoriales y colaborar en reuniones interinstitucionales para el mejor aprovechamiento de las Áreas de Reserva del Estado.

Resultados: Análisis de toda la información generada en materia técnica, por las acciones técnicas tanto de campo como de gabinete, verificando las normativas y aspectos técnicos generales, para apoyo, organización y desarrollo de programas para regularización de grupos comunitarios y grupos interesados en la legalización de terrenos ubicados dentro de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado que permitan el mejor desarrollo de las mismas

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

Actividad: Brinde servicios profesionales en otras actividades que fueron asignadas por la Dirección de la Oficina.

Resultados: Reuniones con departamentos y unidades de la oficina para coordinación y desarrollo de las actividades de la oficina, seguimiento en general a los aspectos Técnicos y temas relacionados con las Reservas Territoriales del Estado.

Atención a usuarios para orientación de los aspectos técnicos correspondientes a las gestiones y solicitudes de arrendamiento.


F. _____
Byron Darío Ortiz Palma
DPI: 2610777912101
Tel 52042955


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

