

Factura Pequeño Contribuyente

EMPERATRIZ EUGENIA, MONTEROS MELÉNDEZ

Nit Emisor: 96255552

EMPERATRIZ EUGENIA MONTEROS MELÉNDEZ

2 CALLE 2-86 BOCA DEL MONTE, zona 3, Villa Canales, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

21009BAF-C759-4AB2-AEA0-20CCC8E8C59A

Serie: 21009BAF Número de DTE: 3344517810

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 15:47:48

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2023 15:47:48

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. 2023-1-3-466, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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

PERIODO:	FEBRERO 2023
REGLÓN:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO:	"SERVICIOS TECNICOS EN ORIENTAR A USUARIOS Y RECOPIRAR DATOS EN FORMULARIOS Y EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO PRESENTADOS EN SECRETARIA".
TIPO DE SERVICIO:	TECNICOS
PRESTADO EN:	OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO
NO. DE CONTRATO:	2023-1-3-466
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-1-3-466, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para atender a usuarios externos e internos, y recopilar expedientes de los arrendamientos a cargo de la Ocret.

Actividad: Brindé servicios técnicos en secretaria para recopilar expedientes de primera solicitud, cesiones de derecho, y prórroga.

Resultados: Recopilación de 28 expedientes de primera solicitud, 21 cesiones de derechos y 1 prórroga.

2. Servicios técnicos en revisar y recopilar la información proporcionada en los formularios presentados por los usuarios.

Actividad: Brindé servicios técnicos en la verificación de información proporcionada en los formularios presentados en la oficina de control de áreas de reserva del estado-OCRET

Resultados: Verificación de datos en 28 formularios de primera solicitud, 21 cesiones de derecho y 1 prórroga.

3. Servicios técnicos para colaborar en digitar datos relacionados a la información contenida en los formularios presentados en la oficina.

Actividad: Brindé servicios técnicos en la digitalización de información contenida en los formularios presentados en la oficina de OCRET.

Resultados: Digitalización de 28 formularios de primera solicitud, 21 cesiones de derecho y 1 prórroga.

4. Servicios técnicos en ordenar y registrar los formularios presentados mensualmente.

Actividad: Brindé servicios técnicos en ordenar los formularios y registrar la información proporcionada por los arrendatarios que se gestionan mensualmente de terrenos que pertenecen a la Oficina de Control de Áreas de Reserva Del Estado.

Resultados: Se ordenaron formularios con información de 28 formularios de primera solicitud, 21 cesiones de derecho y 1 prórroga.

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

Actividad: Brindé servicios técnicos en verificar la información proporcionada en los formularios presentados por los usuarios en las distintas solicitudes establecidas en la Ley Reguladora de las Áreas de Reserva del Estado Decreto 126-97.

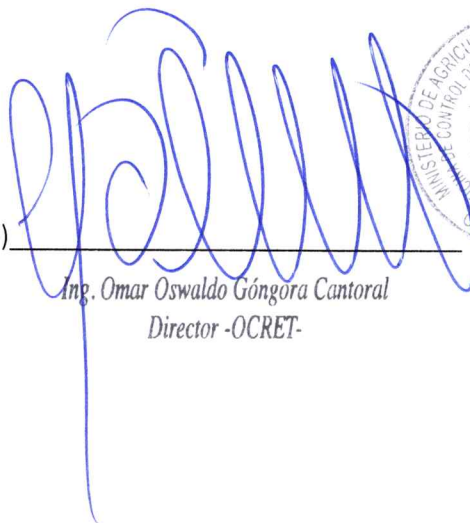
Resultados: Verificación de datos de 28 formularios de solicitudes nuevas, 21 solicitudes de Cesión de derechos y 1 prórroga.

(F)



Emperatriz Eugenia Monteros Meléndez
DPI: 2769291360101
TEL: 48729046

(F)



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

