

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN DE DIOS ALBERTO, OCHAETA LÓPEZ
Nit Emisor: 67313132
SERVICIOS TECNICOS OCHAETA
19 AVENIDA A 28-1 RESIDENCIAL ALTOS DE FUENTES DEL VALLE,
zona 7, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 114367019
Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA
DEL ESTADO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2B279B58-27CB-452E-A3DD-62344BA37D1B
Serie: 2B279B58 Número de DTE: 667632942
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2023 10:23:18
Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 10:23:18

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. 2023-1-3-468, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

* 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

PERIODO: FEBRERO DEL 2023
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "SERVICIOS TECNICOS EN VERIFICAR Y DIGITAR DATOS PARA RESOLUCIONES DE SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO A CARGO DE SECRETARIA"
TIPO DE SERVICIO: TECNICOS
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO
NO. DE CONTRATO: 2023-1-3-468
PLAZO DE CONTRATO: DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-1-3-468, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos para colaborar en revisar datos en proyectos de resolución de expedientes de:** primera solicitud, prorrogas, cesión de derechos de arrendamiento, sucesión por causa de muerte, desistimientos, denegatorias, bajas, modificación de fines, renta, ampliación del plazo de arrendamiento, readecuación de área.

Actividad: Brinde servicios técnicos en Secretaría en la confrontación y elaboración de resoluciones de prórroga, primeras solicitudes y cesiones de derecho de arrendamiento.

Resultados: Traslado de resoluciones a Dirección para continuar con el respectivo trámite.

2. **Servicios técnicos para colaborar en digitar datos para resoluciones de:** primera solicitud, prorrogas, cesión de derechos de arrendamiento, sucesión por causa de muerte, desistimientos, denegatorias, bajas, modificación de fines, renta, ampliación del plazo de arrendamiento, readecuación de área.

Actividad: Brinde servicios técnicos en Secretaría en digitar datos de readecuación de área, denegatorias y prorrogas.

Resultados: Envío de las resoluciones emitidas a dirección para continuar con su trámite.

3. **Servicios técnicos para registrar datos generales de resoluciones de expedientes en libro de registro a cargo de Secretaría.**

Actividad: Brinde servicios técnicos en Secretaría con la digitalización de registro de resoluciones de bajas, prorrogas y denegatorias.

Resultados: Registro de datos de resoluciones en el libro de control de resoluciones de -OCRET-.

4. **Servicios técnicos para atender en materia legal a los usuarios internos y externos.**

Actividad: Brindé servicios técnicos en Secretaría con apoyo a los arrendatarios sobre consultas de sus expedientes.

Resultados: Solución de dudas de arrendatarios sobre sus trámites o dudas legales.

5. **Otras actividades que le sea asignadas por la Autoridad Superior.**

Actividad: Brindé servicios técnicos en Secretaría con la ubicación y traslado de expedientes solicitados por los distintos colaboradores de -OCRET-.

Resultados: Ubicación y traslado de expedientes requeridos por colaboradores de -OCRET-.

F. 
Juan de Dios Alberto Ochaeta López
No. DPI: 2060 73917 0101
No. Tel: 3290-1912

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