

# Factura

WALTER HORACIO, MAYEN PALENCIA  
Nit Emisor: 17920515  
WALTER HORACIO MAYEN PALENCIA  
1 AVENIDA 6-06 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS LOCAL 1,  
zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 114367019  
Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA  
DEL ESTADO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F5CEC860-120F-47C4-8020-38556E37E25E  
Serie: F5CEC860 Número de DTE: 302991300  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 07:50:04  
Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 07:50:04

Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripcion  | 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, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2023-1-3- 473, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023. | 8,000.00                  | 0.00           | 0.00                | 8,000.00  | IVA       | 857.142857 |
| TOTALES: |          |          |  |                           | 0.00           | 0.00                | 8,000.00  | IVA       | 857.142857 |

**CANCELADO**

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

| 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.

**REGLON:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

**OBJETO:** "SERVICIOS PROFESIONALES EN VERIFICAR Y DIGITAR DATOS PARA RESOLUCIONES DE SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO A CARGO DE SECRETARIA".

**TIPO DE SERVICIO:** Profesionales

**PRESTADOS EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

**No. DE CONTRATO:** 2023-1-3-473

**PLAZO DEL CONTRATO:** Del 03 de enero al 30 de abril del 2023.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-1-3-473, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:**

- 1) Servicios profesionales para colaborar en analizar expedientes de arrendamiento y verificar datos en resoluciones de: primer arrendamiento, prorrogas, cesión de derechos de arrendamiento, desistimientos, denegatorias, bajas, modificación de fines, renta, ampliación del plazo de arrendamiento, readecuación de área.**

**Actividad:** Brindé servicios profesionales en el estudio de los expedientes asignados confirmando que los mismos cuenten con la documentación legal y técnica para la emisión de la resolución correspondiente.

**Resultados:** Verificación en las gestiones realizadas y en las formalidades establecidas en la ley y reglamento de OCRET, para otorgar certeza jurídica al arrendatario durante la vigencia del contrato otorgado.

- 2) Servicios profesionales para verificar datos en proyectos de resolución de: primer arrendamiento, prorrogas, cesión de derechos de arrendamientos, desistimientos, denegatorias, bajas, modificación de fines, renta, ampliación del plazo de arrendamiento, readecuación de área.**

**Actividad:** Brindé servicios profesionales en la confrontación de los proyectos de resoluciones asignadas y su traslado al departamento correspondiente para seguimiento del trámite administrativo.

**Resultados:** Confirmación de datos en los documentos legales presentados, para dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de arrendamiento celebrado con OCRET.

**3) Servicios profesionales para colaborar en digitar datos para cédulas de notificación y proporcionar minutas para la elaboración de contratos de arrendamiento.**

**Actividad:** Brindé servicios profesionales en el traslado la documentación correspondiente para la notificación de las resoluciones aprobadas a sedes territoriales.

**Resultados:** Agilización en el trámite de la elaboración de la minuta y su pronta presentación de escritura pública para la conclusión del trámite de arrendamiento

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

**Actividad:** Brindé servicios profesionales a consultas de notarios y arrendatarios indicando los procedimientos a seguir en cada una de las solicitudes presentadas.

**Resultados:** Se verifico que los usuarios y notarios estén debidamente informados del trámite administrativo para evitar retardo en la respuesta administrativa.

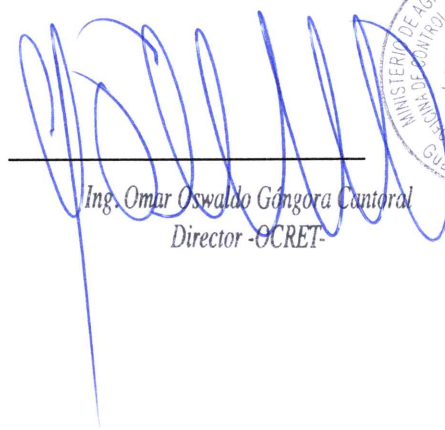
**5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Brindé servicios profesionales en el análisis de la documentación solicitada por otras instituciones y su envió en el plazo correspondiente.

**Resultados:** Verificación que la información solicitada sea remitida a la institución correspondiente a la brevedad posible en cumplimiento a los plazos de ley.



**Walter Horacio Mayen Palencia**  
DPI 2490 21366 0101  
Celular: 4755 4564



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

