

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: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E6A0B393-50BB-4B15-9E32-9024EDBCF955

Serie: E6A0B393 Número de DTE: 1354451733

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 07:47:46

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 07:47:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentacion, segun contrato administrativo No. 2022-4-1-222 correspondiente al mes de mayo de 2022.	8,000.00	0.00	8,000.00	IVA 857.142857
TOTALES:					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: Mayo 2022.
REGLON: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "Apoyo profesional en materia legal para elaboración de cédulas de notificación, preparación y confrontación de documentos para seguimiento de pago por solicitantes de arrendamiento mediante expedientes en trámite en Secretaría OCRET".
TIPO DE SERVICIO: Profesionales
PRESTADOS EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.
No. DE CONTRATO: 2022-4-1-222
PLAZO DEL CONTRATO: Del 01 de abril al 30 de septiembre del 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2022-4-1-222, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Actividad:** Apoyo profesional para analizar expedientes asignados y elaboración de resoluciones 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: Apoyé profesionalmente en el análisis de la resolución correspondiente para que al momento de la elaboración del contrato de arrendamiento entre la Oficina de Control de Áreas de Reservas del Estado y arrendatario esté apegada a ley.

Resultados: Facilitar la información precisa a los solicitantes y explicarles las gestiones que debe realizar en el proceso administrativo de acuerdo a la solicitud presentada.

- 2) **Actividad:** Apoyo profesional para confrontar 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: Apoyé profesionalmente en la confrontación de la resolución emitida la cual debe cumplir con los requisitos legales establecidos en la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala Decreto No. 126-97 del Congreso de la República de Guatemala y Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 432-2002.

Resultados: que la resolución emitida este apegada a ley para que el arrendatario no tenga inconvenientes en el disfrute y goce del inmueble arrendado.

- 3) **Apoyo profesional para la elaboración de cédulas de notificación y entregas de minutas para la elaboración de contratos de arrendamiento.**

Actividad: Apoyé profesionalmente al solicitante con el cumplimiento, elaboración y presentación de la minuta y contrato de arrendamiento y la presentación de copia legalizada de la escritura pública a esta Oficina.

Resultados: Que la copia simple legalizada de la escritura pública de arrendamiento presentada por el arrendatario obre dentro del expediente respectivo concluyendo así el procedimiento solicitado.

- 4) **Actividad: Apoyo profesional para brindar atención en materia legal a los interesados personalmente en la oficina o vía telefónica.**

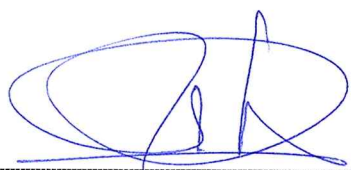
Actividad. Apoyé profesionalmente a proporcionar al solicitante y notarios la información veraz y precisa para la agilización del trámite correspondiente.

Resultados: Que el solicitante y notario cuente con el conocimiento del procedimiento a seguir de acuerdo con el trámite de solicitud de arrendamiento presentada.

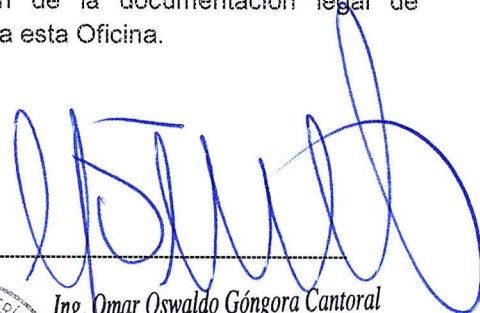
- 5) **Actividad: Otras actividades que le sea asignadas por la autoridad superior.**

Actividad: Apoyé profesionalmente en el traslado de la documentación y las resoluciones notificadas al departamento de cobros para la elaboración de tarjetas de control de pagos.

Resultados: Que al momento de la confrontación de la documentación legal de arrendamientos este conforme el pago anual realizado a esta Oficina.



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



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-