

Factura Pequeño Contribuyente

DENVER MANFRED , GIRON PÉREZ

Nit Emisor: 82865930

SERVICIOS TECNICOS GIRON

0 CALLE 4 AVENIDA CASA 37 MANZANA K ZONA 2 CONDOMINIO PRADOS, VILLA CANALES, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-23 ZONA 9 EDIFICIO ETISA 6TO NIVEL ALA NORTE

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

318879A9-0589-4EBF-8B2C-C41B6935053D

Serie: 318879A9 Número de DTE: 92884671

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 14:34:21

Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 14:34:21

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-7-1-54, correspondiente al mes de julio de 2026.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Denver Manfred Giron Pérez

DPI: 2026 59924 1703

(f)

Firma y Sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz

Jefe del Departamento Jurídico

- OCRET -

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-7-1-54
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Denver Manfred Giron Pérez
NIT de la persona contratista:		82865930
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-7-1-54, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación de datos en providencias para solicitar información al Departamento Técnico de esta oficina, respecto a expedientes de primera solicitud.
- ❖ **RESULTADO:** verificación de los datos en primeras solicitudes trasladados a los departamentos correspondientes de OCRET.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANALISIS DE DATOS DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN MATERIA JURÍDICA PARA TRASLADAR A DIRECCIÓN DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis de expedientes de primera solicitud de arrendamiento procedentes, improcedentes y desistimientos.
- ❖ **RESULTADO:** Digitación de datos dentro de los dictámenes jurídicos y proyectos de resolución, de las solicitudes de arrendamiento, siendo procedentes, improcedentes y desistimientos.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación de información de expedientes para trasladar a las Procuraduría General de la Nación para solicitar la desocupación de los inmuebles.
- ❖ **RESULTADO:** traslado de expedientes para solicitar la desocupación de los inmuebles por medio de la Procuraduría General de la Nación.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN A USUARIOS EN MATERIA JURÍDICA QUE VISITAN LAS OFICINAS DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la orientación a los usuarios respecto a la situación de sus expedientes de primera solicitud, desistimientos de arrendamiento, sobreposiciones y denegatorias.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación a los solicitantes de los previos a realizar dentro de sus expedientes de arrendamiento de primera solicitud, desistimientos ingresados en el departamento Jurídico de OCRET.

5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación del inventario con la información solicitado por la Dirección de la OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Entrega del inventario requerido por la Dirección de la OCRET el plazo solicitado.

F.

Denver Manfred Giron Pérez
DPI: 2320 59924 1703

F.

Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz
Jefe del Departamento Jurídico
- OCRET -

Firma y sello del Jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo.