

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:

02E15A6D-AC46-4A92-891E-5F5E5AAFD00F

Serie: 02E15A6D Número de DTE: 2890287762

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 09:12:36

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:12:36

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 2026-203-1-2-57, correspondiente al mes de mayo de 2026.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración 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		2026-203-1-2-57
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
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: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
Monto a pagar: Siete mil quinientos quetzales exactos		Q. 7,500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-57, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN EN MATERIA JURÍDICA A USUARIOS 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 y denegatorias, ingresados en el departamento Jurídico de OCRET.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos en los dictámenes jurídicos de primera solicitud de arrendamiento procedentes e improcedentes; asimismo los proyectos de resolución de los mismos.
- ❖ **RESULTADO:** Digitación de datos dentro de los dictámenes jurídicos y proyectos de resolución, de las solicitudes de arrendamiento, siendo procedentes o improcedentes.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOCUMENTACIÓN EN MATERIA JURÍDICA RECIBIDA PARA TRASLADAR A DIRECCIÓN DE OCRET.

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

4. 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.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación del inventario con la información solicitado por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.
- ❖ **RESULTADO:** Entrega del inventario requerido por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala en 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.

