

**Artículo 10. Numeral 4 Ley de Acceso a la Información Pública  
FUNCIONARIOS, SERVIDORES PÚBLICOS, EMPLEADOS, ASESORES**
**RENLÓN PRESUPUESTARIO 011, 022, 029 Y 031**
**SUELDOS Y HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO, 2020. PAGADOS EN JULIO, 2020.**

G.24.08.2020

| No. | NOMBRE                           | NOMBRE DEL PUESTO OFICIAL  | RENLÓN | SUELDO BASE | HONORARIOS | DIETAS | BONOS | VIATICOS | OTRAS REMUNERACIONES |
|-----|----------------------------------|--|--------|-------------|------------|--------|-------|----------|----------------------|
| 1   | CARLOS ALBERTO PAIZ LOPEZ        | Servicios Técnicos: Apoyar en la recepción y verificación de formularios presentados por usuarios en distintas solicitudes establecidas en la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala, por solicitudes de terrenos para arrendamiento y entrega de cédulas de notificación elaboradas en Secretaría de OCRET                     | 029    |             | 8,000.00   |        |       |          |                      |
| 2   | DANILO ALEJANDRO OCHAETA LÓPEZ   | Servicios Técnicos: Apoyar en el registro y generación de reportes por documentos entregados a solicitantes mediante Información pública de OCRET.   | 029    |             | 8,000.00   |        |       |          |                      |
| 3   | ELISA MADAI HURTADO OROZCO       | Servicios Técnicos: Apoyar en la atención de arrendatarios para generar órdenes de pago, notificar saldos atrasados y/o vencimientos de contratos.   | 029    |             | 5,500.00   |        |       |          |                      |
| 4   | ELLIOT GEOVANNI CASTRO HERRERA   | Servicios Técnicos: Apoyar en materia técnica en la recepción de documentación, integración, digitalización, revisión de datos; elaboración de correspondencia y otros documentos del Departamento Administrativo de OCRET.  | 029    |             | 7,000.00   |        |       |          |                      |
| 5   | FELIX ORLANDO MARTÍNEZ JORDAN    | Servicios Técnicos: Apoyar en el seguimiento de actividades técnicas financieras y administrativas relacionadas con la aclaración de hallazgos así como revisión de registros en Inventarios y Almacén de OCRET.   | 029    |             | 7,000.00   |        |       |          |                      |
| 6   | FRANCISCO RAMON MATUS DEL VALLE  | Servicios Técnicos: Apoyar en la captación, registro y escaneo de todo expediente que ingrese al Archivo del Departamento de Recaudación y Control de Pagos, así como apoyo en la digitalización de datos cuando se le requiera.   | 029    |             | 5,500.00   |        |       |          |                      |
| 7   | FREDY ANTONIO CARRERA CHINCHILLA | Servicios Profesionales: Asesorar en actividades topográficas, mediciones, levantamientos, verificación de linderos, elaboración de dictámenes técnicos e inspecciones oculares de terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado; Así como la participación en jornadas de campo y regularización en Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado. | 029    |             | 12,000.00  |        |       |          |                      |
| 8   | HÉCTOR RENÉ RÍOS RIVAS           | Servicios Técnicos: Apoyar en materia administrativa relacionada con el seguimiento y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones PAAC de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- y la generación de informes relacionados al mismo.   | 029    |             | 10,000.00  |        |       |          |                      |

**Artículo 10. Numeral 4 Ley de Acceso a la Información Pública  
FUNCIONARIOS, SERVIDORES PÚBLICOS, EMPLEADOS, ASESORES**
**RENLÓN PRESUPUESTARIO 011, 022, 029 Y 031**
**SUELDOS Y HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO, 2020. PAGADOS EN JULIO, 2020.**

G.24.08.2020

| No. | NOMBRE                            | NOMBRE DEL PUESTO OFICIAL  | RENLÓN | SUELDO BASE | HONORARIOS | DIETAS | BONOS | VIATICOS | OTRAS REMUNERACIONES |
|-----|-----------------------------------|--|--------|-------------|------------|--------|-------|----------|----------------------|
| 9   | IVONNE ALEJANDRA REYES MONTERROSO | Servicios Técnicos: Apoyar en la identificación de expedientes a cargo del Departamento de Recaudación y de Control de Pagos que integran la cartera morosa en el año 2020 y seguimiento de recuperación de saldos con registro de mora  | 029    |             | 10,000.00  |        |       |          |                      |
| 10  | LUIS FRANCISCO SAGASTUME CHAJÓN   | Servicios Técnicos: Apoyar en el seguimiento de actividades técnico-administrativas, y monitorear la ejecución de la programación de compras de la Oficina.  | 029    |             | 10,000.00  |        |       |          |                      |
| 11  | MADRIZA MONTERROSO GARCÍA         | Servicios Técnicos: Apoyar en la recepción de expedientes relacionados a arrendamiento de terrenos a cargo de OCRET, elaboración y entrega de cédulas de notificación; y colaboración en la atención a usuarios que frecuentan la Oficina.   | 029    |             | 5,500.00   |        |       |          |                      |
| 12  | MARIA ALEJANDRA MAURICIO ROMERO   | Servicios Técnicos: Apoyar en el análisis y preparación de dictámenes, solicitudes relacionadas a: desistimientos, denegatorias, prórrogas, cesiones de derecho de arrendamiento, bajas, modificación de fines, modificación de rentas, readecuación de áreas, ampliación de plazo de arrendamiento; por solicitudes de arrendamiento a cargo del Departamento Jurídico de OCRET                   | 029    |             | 10,000.00  |        |       |          |                      |
| 13  | RIBEL RIVERA AQUINO               | Servicios Profesionales: Asesorar en materia jurídica por gestión de arrendamiento de los inmuebles ubicados dentro del Área de Reserva Territorial del Estado de Guatemala, apoyar en la elaboración de demandas y toda clase de acciones judiciales que se deriven en calidad de Mandatario por delegación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en representación del Estado. | 029    |             | 12,000.00  |        |       |          |                      |
| 14  | SANDY JASMIN LOPEZ LOPEZ          | Servicios Técnicos: Apoyar en la atención de arrendatarios para generar órdenes de pago, notificar saldos atrasados y/o vencimientos de contratos.   | 029    |             | 5,500.00   |        |       |          |                      |
| 15  | WALTER HORACIO MARROQUÍN GARCÍA   | Servicios Técnicos: Apoyar en la atención de arrendatarios para generar órdenes de pago, monitoreo y digitalización de datos del Departamento de Recaudación y de Control de Pagos   | 029    |             | 10,000.00  |        |       |          |                      |
| 16  | WENDI YANIRA VELÁSQUEZ CABALLEROS | Servicios Técnicos: Apoyar en la recepción, registro y entrega de documentación que ingresa y egresa del Departamento Jurídico; así como el registro y distribución de expedientes que remiten los distintos Departamentos y Unidades de OCRET   | 029    |             | 8,000.00   |        |       |          |                      |
| 17  | YULI CAROLINA MAZARIEGOS CORADO   | Servicios Técnicos: Apoyar en las actividades técnicas de Comunicación Social e Información Pública de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- con el fin de fortalecer la red de comunicación e imagen institucional.  | 029    |             | 8,000.00   |        |       |          |                      |