

Factura Pequeño Contribuyente

ANGEL ABSALON, CORONADO SALAZAR

Nit Emisor: 12151521

ANGEL ABSALON CORONADO SALAZAR

SECTOR 3 MANZANA F 14-00 F CONDOMINIO JARDINES DE MONTECRISTO, CASAS MONTECRISTO II, F zona 0, San Jose Pinula, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

468F1B2F-3E52-462B-954A-4F50B63447D8

Serie: 468F1B2F Número de DTE: 1045579307

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 07:46:21

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 07:46:21

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo No. 2021-5-3-50, correspondiente al mes de Agosto de 2021	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

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: AGOSTO 2021
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "APOYO EN ACTIVIDADES TÉCNICAS JURÍDICAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE OCRET"
TIPO DE SERVICIO: Técnicos
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2021-5-3-50
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-50, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyar en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento.**

Actividad: Apoyé en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes sobre los asuntos y consultas. En el departamento Jurídico.

Resultado:

- Elaboración de 45 dictámenes de cesión de Derechos de arrendamientos, primeras solicitudes, desistimientos, bajas y prórrogas de arrendamientos de inmueble dentro del Área de Reserva territorial del Estado de Guatemala.
- Elaboración de 5 opiniones jurídicas, elaboración de 45 proyectos de resolución.
- Elaboración de 5 informes y consultas sobre asuntos que fueron formulados y sometidos a conocimiento en cuanto a asuntos jurídicos relacionados con los expedientes sometidos a conocimiento.

- 2) **Apoyar a confrontar resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesión de derechos de arrendamiento.**

Actividad: Apoyé en la confrontación de resoluciones de primera solicitudes, prórrogas y cesiones de derechos de arrendamiento.

Resultado: Confrontación de resoluciones de 45 resoluciones de primeras solicitudes, cesiones de derecho de arrendamiento, desistimientos, bajas y prórrogas.

- 3) **Apoyar en la entrega de minutas para elaborar contrato de arrendamiento, así como en la elaboración de boletas de pago, conteniendo el cálculo de renta a cancelar.**

Actividad: Apoyé en la entrega de minutas para elaborar contratos de arrendamiento y la elaboración de boletas de pago, con el cálculo de la renta a cancelar.

Resultado: Se entregaron 15 minutas para elaborar contratos de arrendamiento y se elaboraron 20 boletas de pago, con el cálculo de la renta.

4) Apoyar en materia legal a los interesados personalmente o vía telefónica.

Actividad: Brindar atención en materia legal a los interesados personalmente y a través de la vía telefónica.

Resultado: Se brindó atención en materia legal a interesados personalmente a 7 personas y por vía telefónica a 08 personas.

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

Actividad: Apoyé al Departamento Jurídico en informes, providencia, oficios, proyectos de resolución.

Resultado:

- Elaboración de Providencias de Trámite para enviar expedientes a otros departamentos de la Oficina.
- Informes solicitados por el Ministerio Público
- Oficios de Titulaciones Supletorias para enviar al Departamento Técnico y Dirección
- Elaboración de respuesta a solicitudes ingresadas por información pública sobre el estado de expedientes.
- Informes Circunstanciados dando respuesta al Ministerio Público

F. 
ANGEL ABSALON CORONADO SALAZAR
DPI 2614 28543 0101
Teléfono 41893425

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

