

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA JOSÉ, PENADOS BAÑOS

Nit Emisor: 44313535

MARIA JOSE PENADOS BAÑOS

2 CALLE 16-96 RESIDENCIAL EUREKA, zona 21, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E0882F6A-C5DD-423D-A1DF-3A98294CC9D4

Serie: E0882F6A Número de DTE: 3319611965

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2021 07:49:43

Fecha y hora de certificación: 02-ago-2021 07:49:43

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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. 2021-5-3-56 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 DEL 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: 2021-5-3-56
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 03 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2021-5-3-56, 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 el Departamento Jurídico de OCRET en la elaboración de dictámenes, proyectos de resolución e informe por consultas.

Resultados:

- Elaboración de dictámenes de modificaciones de áreas y fines de expedientes de inmuebles dentro del Área de Reservas territoriales del Estado de Guatemala.
- Elaboración de dictámenes de primeras solicitudes de inmuebles ubicados en área protegida para solicitar opinión al Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- Elaboración de dictámenes de primeras solicitudes, rescisión de contratos y bajas de expedientes por vencimiento de contrato y desistimiento del trámite de arrendamientos de inmueble dentro del Área de Reserva territorial del Estado de Guatemala.
- Elaboración de proyecto de resolución para primeras solicitudes, rescisión de contratos y bajas, modificaciones de áreas y fines de expedientes por vencimiento de contrato y desistimiento del trámite de arrendamientos de inmueble dentro del Área de Reserva territorial del Estado de Guatemala.

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

Actividad: Apoyé en el Departamento Jurídico de OCRET en confrontar resoluciones.

Resultados: Confrontación de resoluciones de primeras solicitudes, rescisión de contratos, bajas de expediente, desistimiento, modificaciones de áreas y fines de arrendamientos de inmueble dentro del Área de Reserva territorial del Estado de Guatemala.

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 el Departamento Jurídico de OCRET a la entrega de minutas.

Resultados: Entrega de minutas a los arrendatarios para la elaboración de contratos de arrendamientos de primeras solicitudes con su boleta de pago con el cálculo de renta a cancelar.

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

Actividad: Apoyé en el Departamento Jurídico de OCRET en la atención a los interesados personalmente y vía telefónica.

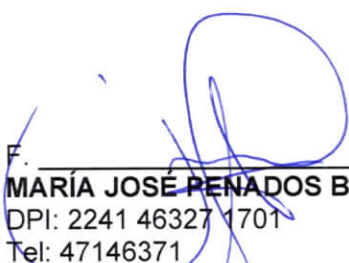
Resultados: Atención a interesados personalmente y vía telefónica para brindar apoyo en materia legal.

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

Actividad: Apoyé en el Departamento Jurídico de OCRET, en respuestas a solicitudes y providencias de traslado asignadas por la autoridad superior.

Resultados:

- Elaboración de informes circunstanciados en respuesta a solicitudes ingresadas por el Ministerio.
- Elaboración de providencias para el traslado de Titulaciones Supletorias.
- Elaboración de respuesta a solicitudes ingresadas por información pública sobre el estado de expedientes.
- Elaboración de providencia para trasladar al departamento técnico de OCRET, expedientes para verificar quien tiene la posesión del inmueble.
- Elaboración de providencias de traslado de expedientes a la secretaria general de OCRET para la emisión de Resoluciones y su notificación.
- Elaboración de providencias solicitando a Secretaria General la certificación de expedientes para remitir a CONAP e INAB.

F. 
MARÍA JOSÉ PENADOS BAÑOS
DPI: 2241 46327 1701
Tel: 47146371



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