

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:

55A88237-0D94-4AF2-B5D6-EADA51C63A78

Serie: 55A88237 Número de DTE: 227822322

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 20:20:09

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 20:20:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2022-4-1-160 correspondiente al mes de agosto de 2022.	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 DE 2022
REGLÓN:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO:	"APOYO TECNICO EN ACTIVIDADES JURIDICAS 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:	2022-4-1-160
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-160, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Apoyo técnico en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes circunstanciados para Ministerio Público y por recursos de revocatoria sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento.**

Actividad: Apoyé técnicamente en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes circunstanciados para Ministerio Público y por recursos de revocatoria sobre los asuntos y consultas.

Resultado:

- Elaboración de 20 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 4 opiniones jurídicas, elaboración de 20 proyectos de resolución.
- Elaboración de 35 informes circunstanciados para Ministerio Público y por Recursos de revocatoria sobre los asuntos y consultas que fueron formulados y sometidos a conocimiento.

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

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

Resultado: Confrontación de 25 resoluciones de primeras solicitudes, cesiones de derecho de arrendamiento, desistimientos, bajas y prórrogas.

- 3) **Apoyo técnico 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 técnicamente 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 25 minutas para elaborar contratos de arrendamiento y se elaboraron 25 boletas de pago, con el cálculo de la renta.

4) Apoyo técnico en la elaboración y conformación de respuestas por evacuación de audiencias de recursos de revocatoria y evacuación de diligencias para mejor resolver de recursos de revocatoria.

Actividad: Apoyé técnicamente en la elaboración y conformación de respuestas por evacuación de audiencias de recursos de revocatoria y evacuación de diligencias para mejor resolver de recursos de revocatoria.


Resultado: Elaboración y conformación de 4 respuestas de evacuación de audiencias de recursos de revocatoria y 5 evacuaciones de diligencias para mejor resolver de recursos de revocatoria.

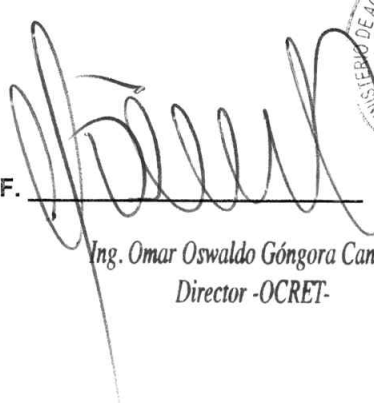
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.

Actividad: Apoyé técnicamente al Departamento Jurídico en realizar informes, providencias, oficios.

Resultado:

- Elaboración de Providencias de Trámite para enviar expedientes a otros departamentos de la Oficina.
- Oficios de Titulaciones Supletorias para enviar a Dirección
- Seguimiento del trámite correspondiente de la cartera morosa de acuerdo con los procedimientos regulados por las normas legales respectivas.

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

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

