

## 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:

A5AA82F9-D7E0-4B5A-BD9E-E7D994A9B11C

Serie: A5AA82F9 Número de DTE: 3621800794

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2022 08:46:46

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 08:46:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Según contrato administrativo No. 2022-4-1-169 correspondiente al mes de agosto del 2022.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* 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 2022  
**REGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES JURIDICAS  
A CARGO DEL DEPARTAMENTO JURIDICO DE OCRET"  
**TIPO DE SERVICIO:** PROFESIONALES  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2022-4-1-169  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-169, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo profesional para 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 profesionalmente en la elaboración de dictámenes, proyectos de resolución e informe por consultas.

**Resultados:**

- Elaboración de dictámenes de primeras solicitudes, prórrogas, cesión de derechos, bajas por cesión, rescisión de contratos, bajas 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, prórrogas, cesión de derechos, bajas por cesión, rescisión de contratos, bajas por vencimiento de contrato, modificaciones de áreas, modificación de fines y desistimiento del trámite de arrendamientos de inmueble dentro del Área de Reserva Territorial del Estado de Guatemala.

2. Apoyo profesional para confrontar resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesión de derechos de arrendamiento.

**Actividad:** Apoyé profesionalmente en confrontar resoluciones.

**Resultados:** Confrontación de resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas, cesión de derechos, bajas por cesión, rescisión de contratos, bajas por vencimiento de contrato y desistimiento del trámite de arrendamientos de inmueble dentro del Área de Reserva Territorial del Estado de Guatemala.

3. Apoyo profesional para la redacción de documentos relacionados a la evacuación de audiencias de recursos de revocatoria.

**Actividad:** Apoyé profesionalmente en la redacción de documentos relacionados a la evacuación de audiencias de recursos de revocatoria.

**Resultados:**

- Elaboración de informes circunstanciados de expedientes en virtud de haber presentado recurso de revocatoria en contra de resoluciones administrativas por OCRET.
- Elaboración de memorial para evacuar audiencia por el plazo de cinco días de recursos de revocatoria.
- Elaboración de memoriales para responder diligencias para mejor resolver de recursos de revocatoria.

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

**Actividad:** Apoyé profesionalmente en la atención a los interesados personalmente y vía telefónica.

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

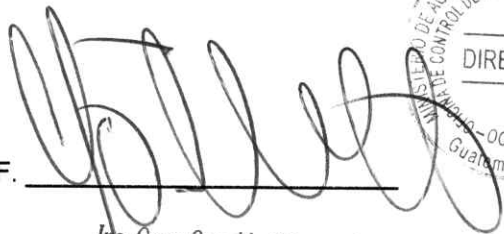
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.

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

**Resultados:**

- Elaboración de oficios para dar respuesta a solicitudes del Ministerio Público.
- Elaboración de respuesta a solicitudes ingresadas por información pública sobre el estado de expedientes.
- Elaboración de oficios dirigidos a los solicitantes para que presenten documentación.
- Elaboración de providencia para trasladar al Departamento Técnico de OCRET los expedientes para verificar quien tiene la posesión del inmueble y ampliación de dictamen técnico.
- Elaboración de providencias solicitando a Secretaría General que certifiquen expedientes.
- Elaboración de resoluciones, oficios y providencias para el seguimiento del trámite correspondiente de expedientes de la cartera morosa de acuerdo con los procedimientos regulados por las normas legales respectivas.

F.   
**MARÍA JOSÉ PENADOS BAÑOS**  
DRI: 2241 46827 1701  
Tel: 47146371

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

