

Factura Pequeño Contribuyente

SONIA AMALIA, ORTIZ VELA

Nit Emisor: 108769828

SONIA AMALIA ORTIZ VELA

3 AVENIDA INTERIOR FINCA EL ZAPOTE 36-73 CONDOMINIO VALLE
ESCONDIDO CASA 32, zona 2, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4272AE74-9417-42EB-8571-55E5AC14E2A0

Serie: 4272AE74 Número de DTE: 2484552427

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 15:36:35

Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 15:36:36

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.2022-4-1-245, correspondiente del 1 al 10 de agosto de 2022.	2,903.23	0.00	2,903.23	
TOTALES:					0.00	2,903.23	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: Del 1 al 10 de agosto de 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES 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: 2022-4-1-245
PLAZO DEL CONTRATO: Del 1 de abril al 30 de septiembre del 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2022-4-1-245 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 sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento.

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico a la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes sobre los asuntos y consultas que fueron formuladas y sometidas a su conocimiento.

Resultados:

- Elaboración de dictámenes de Primera Solicitud de Arrendamiento correspondiente al mes de agosto.
- Elaboración de oficios y providencias.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico a confrontar resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesión de derechos de arrendamiento

Resultados:

- Confrontación de resoluciones de primera solicitud de Arrendamiento.

3. Apoyo técnico en la redacción de documentos relacionados a la evacuación de audiencias de recursos de revocatoria.

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico en la redacción de documentos relacionados a la evacuación de audiencias de recursos de revocatoria.

Resultados:

- Elaboración de proyecto de memorial de evacuación de audiencia por recurso de Revocatoria.
- Apoyo técnico en materia legal a los interesados personalmente o vía telefónica.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico en materia legal a los interesados personalmente o vía telefónica.

Resultados:

- Atención en materia legal a los interesados, realizando llamadas vía telefónica a los solicitantes que tienen previos en sus expedientes, requiriendo cumplan con solventar lo requerido en expedientes de primera solicitud.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico a otras actividades que me fueron asignadas por la Autoridad Superior.

Resultados:

- Elaboración de oficios sobre consultas presentadas por particulares.
- Seguimiento del trámite correspondiente de expedientes de cartera morosa de acuerdo con los procedimientos regulados por las normas legales respectivas.

F.

Sonia Amalia Ortiz Vela
DPI: 3003 44007 0101
Cel: 51720785

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: Del 1 de abril al 10 de agosto de 2022
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES 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: 2022-4-1-245
PLAZO DEL CONTRATO: Del 1 de abril al 30 de septiembre del 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2022-4-1-245 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe final 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 sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento.

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico a la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contrato e informes sobre los asuntos y consultas que fueron formuladas y sometidas a su conocimiento.

Resultados:

- Elaboración de dictámenes de Primera Solicitud de Arrendamiento correspondiente del 1 de abril al 10 de agosto de 2022.
- Elaboración de oficios y providencias, correspondientes del 1 de abril al 10 de agosto de 2022.

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

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico a confrontar resoluciones de primeras solicitudes, prórrogas y cesión de derechos de arrendamiento

Resultados:

- Confrontación de resoluciones de primera solicitud de Arrendamiento, correspondiente del 1 de abril al 10 de agosto de 2022.

3. Apoyo técnico en la redacción de documentos relacionados a la evacuación de audiencias de recursos de revocatoria.

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico en la redacción de documentos relacionados a la evacuación de audiencias de recursos de revocatoria.

Resultados:

- Elaboración de proyecto de memorial de evacuación de audiencia por recurso de Revocatoria, correspondiente del 1 de abril al 10 de agosto de 2022

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

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico en materia legal a los interesados personalmente o vía telefónica.

Resultados:

- Atención en materia legal a los interesados, realizando llamadas vía telefónica a los solicitantes que tienen previos en sus expedientes, requiriendo cumplan con solventar lo requerido en expedientes de primera solicitud, correspondiente del 1 de abril al 10 de agosto de 2022.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.

Actividad: Apoyé técnicamente en el departamento Jurídico a otras actividades que me fueron asignadas por la Autoridad Superior.

Resultados:

- Elaboración de oficios sobre consultas presentadas por particulares, correspondiente del 1 de abril al 10 de agosto de 2022.
- Seguimiento del trámite correspondiente de expedientes de cartera morosa de acuerdo con los procedimientos regulados por las normas legales respectivas durante el periodo del 1 de abril al 10 de agosto de 2022.

F.

Sonia Amalia Ortiz Vela
DPI: 3003 44007 0101
Cel: 51720785

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

