

## 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:

49894C74-16EC-4579-9485-950DC88FC8E9

Serie: 49894C74 Número de DTE: 384583033

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 09:11:02

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 09:11:02

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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, correspondientes al mes de mayo 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERIODO:** MAYO 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 25 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 7 opiniones jurídicas, elaboración de 25 proyectos de resolución.
- Elaboración de 27 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 30 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 20 minutas para elaborar contratos de arrendamiento y se elaboraron 20 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 5 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 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
- Elaboración de respuesta a solicitudes ingresadas por información pública sobre el estado de expedientes.

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



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