

Factura Pequeño Contribuyente

CRUZ FERNANDO, PINEDA RODRIGUEZ

Nit Emisor: 36115150

CRUZ FERNANDO PINEDA RODRIGUEZ

SECTOR 1 RESIDENCIAL PRADERAS DE SAN VICENTE LOTE 1, zona 8, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

CAFEA610-DF4D-4E8C-87D8-21E6560C87F0

Serie: CAFE610 Número de DTE: 3746385548

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 09:49:54

Fecha y hora de certificación: 04-may-2022 09:49:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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. 2022-4-1-162 correspondiente al mes de mayo de 2022.	14,000.00	0.00	14,000.00	
TOTALES:					0.00	14,000.00	

* 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

PERÍODO: MAYO DE 2022
REGLÓN: 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
OBJETO: "Apoyo profesional en materia legal por expedientes de arrendamiento a cargo del Departamento Jurídico y acciones judiciales que se presenten en contra de OCRET".
TIPO DE SERVICIO: PROFESIONALES
PRESTADO EN: OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO.
No. DE CONTRATO: 2022-4-1-162
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-162 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. APOYO PROFESIONAL EN MATERIA LEGAL, POR CASOS DE ARRENDAMIENTO A CARGO DE OCRET.

Actividad: apoyé profesionalmente en el análisis y revisión de los distintos casos de arrendamientos a cargo de OCRET.

Resultados:

- Análisis de los expedientes administrativos de casos de arrendamiento a cargo de OCRET, revisión de requisitos, dictamen técnico elaborado por el Departamento Técnico de esta Oficina, para la preparación del respectivo Dictamen Jurídico.
- Análisis del contenido de los diferentes expedientes administrativos que contienen planteamientos de Oposiciones a los procedimientos de Arrendamientos de los inmuebles ubicados en las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala.

2. APOYO PROFESIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOBRE SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO.

Actividad: apoyé profesionalmente para la resolución de conflictos en los diferentes asuntos de arrendamiento:

Resultados:

- Análisis de los diferentes expedientes administrativos que contienen diversos problemas y reclamaciones de los arrendatarios, sobre las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala.
- Audiencia y juntas conciliatorias a los arrendatarios con relación a los diferentes conflictos de los inmuebles ubicados en las Áreas Territoriales del Estado de Guatemala.

3. APOYO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DEMANDAS Y ACCIONES JUDICIALES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LA OFICINA.

Actividad: apoyé profesionalmente para el desarrollo de actividades con relación a las demandas y acciones judiciales se presentan en contra de la Oficina.

Resultados:

- Análisis del contenido de los diferentes expedientes administrativos para determinar los procesos a seguir ante los órganos jurisdiccionales, en defensa de los intereses de la OCRET.
- Análisis en la revisión de los distintos expedientes administrativos que contienen Recursos de Revocatoria, planteados contra las resoluciones emitidas por la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET.
- Análisis de los diferentes expedientes administrativos relacionados a los informes circunstanciados dentro de los Recursos de Revocatoria planteados contra las resoluciones emitidas por la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET.

4. APOYO PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS DE NOTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES HECHAS POR DIFERENTES ORGANOS JURISDICCIONALES A LA OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO –OCRET-.

Actividad: apoyé profesionalmente en el análisis del contenido las notificaciones realizadas como resultado de las distintas resoluciones realizadas a la OCRET.

Resultados:

- Análisis del contenido de las notificaciones realizadas a la Oficina sobre acciones judiciales derivado de expedientes administrativos de Arrendamiento, cesión de derechos y rescisión de contratos de arrendamientos como resultado de las gestiones realizadas.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Actividad: Apoyé profesionalmente en análisis y seguimiento de distinta documentación del Departamento Jurídico.

Resultados:

- Análisis de los diferentes expedientes judiciales que contienen procesos de Titulación Supletoria, promovidos por los particulares de inmuebles que carecen de inscripción registral ante el Registro General de la Propiedad, sobre la competencia que señala la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala.
- Apoyo en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la –OCRET-.
- Planteamiento de acciones judiciales, ante los Órganos Jurisdiccionales y seguimiento a los procesos de las diferentes acciones constitucionales de amparo.
- Apoyo en diferentes citaciones hechas por Diputados al Congreso de la República de Guatemala
- Apoyo en reuniones del Comité de Seguimiento de OCRET, al Plan de Simplificación de Trámites y Servicios Administrativos.
- Apoyo en seguimientos a los argumentos pertinentes, así como la documentación de soporte correspondiente, relacionados a los “Posibles Hallazgos con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables” de la Contraloría General de Cuentas.

F. 
CRUZ FERNANDO PINEDA RODRIGUEZ
DPI.2336 406650101
TEL. 47603543

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