

Factura Pequeño Contribuyente

ROCÍO RAQUEL, SIERRA ROLDÁN

Nit Emisor: 45490406

BUFETE JURIDICO SIERRA ROLDAN

2 AVENIDA BARRIO SAN SEBASTIAN 2B-086 ZONA 4, Chiquimulilla,
SANTA ROSA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5736E33C-86A9-43E7-9DC8-9B3643CD74C7

Serie: 5736E33C Número de DTE: 2259239911

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 08:58:38

Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 08:58:39

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- 1-84 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* 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

PERÍODO: Mayo 2022
RENGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "Apoyo profesional en materia jurídica relacionada con los expedientes de Sede Territorial, Chiquimulilla a cargo de OCRET"
TIPO DE SERVICIO: Profesionales
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2022-4-1-84
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2022-4-1-84 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyo profesional para el análisis legal de los expedientes de arrendamiento en situación jurídica en la sede territorial de Chiquimulilla.

Actividad: Apoyé profesionalmente analizando la situación jurídica en determinados expedientes que pretenden suscripción de contratos de arrendamiento, específicamente en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET".

Resultados: Seguimiento en el análisis legal correspondiente a expedientes de arrendamiento específicamente en su situación jurídica en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET", constatando el cumplimiento estricto de cada uno de los requisitos legales establecidos.

2. Apoyo profesional para la revisión de información por minutas presentadas por los arrendatarios para suscripción de contratos de arrendamiento en la Sede.

Actividad: Apoyé profesionalmente en revisión de minutas de primera solicitud y cesión de derechos, presentadas por los arrendatarios en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET", para su confrontación final en Sede central y posteriormente efectuar suscripción de contratos de arrendamiento de los expedientes respectivos, verificando el cumplimiento de los requerimientos necesarios antes de su impresión en protocolo.

Resultados: Fluidez en la revisión y confrontación de minutas presentadas por los arrendatarios en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET", con el fin de agilizar el proceso de suscripción de contratos de arrendamiento previo a las modificaciones sugeridas.

3. Apoyo profesional para la cantidad de notificaciones practicadas como resultado de diferentes resoluciones realizadas en la Sede.

Actividad: Apoyé profesionalmente a establecer la cantidad de notificaciones practicadas de las diferentes resoluciones emitidas, sobre determinados expedientes en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET".

Resultados: Análisis del texto jurídico en las resoluciones de determinados expedientes, en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET".

4. Apoyo profesional en materia legal, a los interesados por arrendamiento, ya sea personalmente en la oficina o vía telefónica.

Actividad: Apoyé profesionalmente en materia legal y jurídica, a usuarios que solicitan información sobre el procedimiento a seguir en cuanto al trámite de primeras solicitudes, cesiones de derechos, prorrogas, avisos notariales y suscripción de contratos de arrendamiento en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET", vía telefónica y personalmente

Resultados: Obtención de resultados satisfactorios en dicha sede, evitando errores subsanables e insubsanables que dilatan las resultas del proceso legal sobre determinados expedientes ingresados en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET".

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

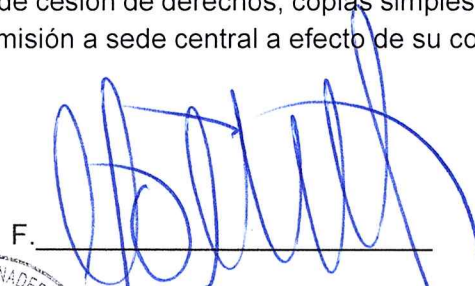
Actividad: Apoyé profesionalmente en materia jurídica, en cuanto a procedimientos legales oportunos, para darle seguimiento a los expedientes asignados en la Sede territorial de Chiquimulilla a cargo de "OCRET",

Resultados:

- a) Revisión de testimonios de declaraciones juradas, cesiones de derechos y compraventa de mejoras, atendiendo a las estipulaciones legales establecidas.
- b) Revisión y recepción avisos notariales de cesión de derechos, copias simples legalizadas de contratos de arrendamiento para remisión a sede central a efecto de su conservación;

F. 
Rocío Raquel Sierra Roldán
1702 39365 0611
41494415



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