

## **FUNCIONES DE DIRECCIÓN OCRET**<sup>1</sup>

- a) Llevar el control de las áreas de reservas territoriales del Estado, por medio de los registros correspondientes;
- b) Ejecutar los programas y obras que sean necesarios para el mejor aprovechamiento y desarrollo de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- c) Promover la coordinación interinstitucional con las entidades del sector público que tenga relación directa y particular con cada una de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- d) Conocer y resolver las solicitudes de arrendamiento de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- e) Efectuar los estudios de zonificación para verificar la situación física y legal de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- f) Llevar el control y registro de los contratos de arrendamiento autorizados y del pago de las rentas;
- g) Percibir y administrar conforme los artículos 11 y 13 de la Ley, los ingresos provenientes por concepto de renta de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- h) Promover el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- i) Mantener actualizado el catastro de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- j) Determinar las rentas que correspondan por cada una de las extensiones de las áreas de reservas territoriales del Estado que se otorguen en arrendamiento, conforme los parámetros establecidos en la Ley;
- k) Emitir la resolución que rescinde el contrato de arrendamiento y requerir la entrega y desocupación del inmueble de mérito;
- l) Otras que por su naturaleza le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

---

<sup>1</sup> Funciones Dirección OCRET, Fuente: CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES, Artículo 2. Del Acuerdo Gubernativo No. 432-2002 REGLAMENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS AREAS TERRITORIALES DEL ESTADO DE GUATEMALA.

## **Funciones de Secretaría**<sup>2</sup>

- a) Certificar los documentos requeridos a la Oficina en el ámbito de su competencia;
- b) Llevar el libro de actas de la Secretaría;
- c) Analizar la documentación que ingrese a la Oficina y darle el trámite que le corresponde;
- d) Refrendar las resoluciones emitidas por el Director;
- e) Desarrollar los procedimientos que sean autorizados por el Director para el mejor desempeño de las actividades de la Oficina;
- f) Otras que por ley le competan o que le sean asignadas por el Director.

---

<sup>2</sup> Funciones de Secretaría, Fuente: CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Artículo 7. Del Acuerdo Gubernativo No. 432-2002 REGLAMENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS AREAS TERRITORIALES DEL ESTADO DE GUATEMALA.

### **Funciones del Departamento Jurídico<sup>3</sup>**

- a) Asesorar al Director en material legal;
- b) Emitir dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contratos e informes sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento;
- c) Efectuar estudios en materia legal sobre temas que competen a la Oficina;
- d) Elaborar anteproyectos de ley o de reglamentos que coadyuvan al mejoramiento y desarrollo de la Oficina;
- e) Ordenar los expedientes que deban trasladarse a la Procuraduría General de la Nación, cuando proceda;
- f) Efectuar estudios registrales para un mejor control de las áreas privadas ubicadas dentro de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- g) Coordinar sus funciones con la Asesoría Jurídica del Ministerio del ramo;
- h) Otras que le competan por ley o que le sean asignadas por el Director;

---

<sup>3</sup> Funciones del Departamento Jurídico, Fuente: CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Artículo 9. Del Acuerdo Gubernativo No. 432-2002 REGLAMENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS AREAS TERRITORIALES DEL ESTADO DE GUATEMALA.

## **Funciones del Departamento de Recaudación y de Control de Pagos**<sup>4</sup>

- a) Ejercer el control para que el pago de las rentas se mantenga al día;
- b) Requerir el pago de la renta a los arrendatarios cuya cuenta corriente refleje retraso de seis meses en el pago de la anualidad correspondiente;
- c) Comunicar los retrasos del pago de rentas por medio del Estado de Cuenta, y fijar el plazo para realizar el pago respectivo;
- d) Informar al Director sobre las cuentas insolventes para que ordene el cobro por la vía judicial;
- e) Diseñar y ejecutar un sistema eficaz para el registro de los contratos de arrendamiento, así como de las prórrogas, cesiones de derechos y compraventa de mejoras;
- f) Elaborar las órdenes para recepción de los pagos respectivos;
- g) Llevar el control de los ingresos y egresos de los recursos provenientes del pago de los contratos de arrendamiento de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala, a través de la caja fiscal para la rendición de cuentas correspondiente;
- h) Otras que le competan por ley o que le sean asignadas por el Director;

---

<sup>4</sup> Funciones del Departamento de Recaudación y Control de Pagos, Fuente: CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Artículo 11. Del Acuerdo Gubernativo No. 432-2002 REGLAMENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS AREAS TERRITORIALES DEL ESTADO DE GUATEMALA.

## **Funciones del Departamento Administrativo-Financiero<sup>5</sup>**

- a) Establecer sistemas de gestión de los recursos financieros;
- b) Llevar y mantener actualizado los registros del sistema integrado de administración financiera;
- c) Formular, poner en práctica y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos financieros sean ágiles, transparentes y documentados;
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Oficina;
- e) Realizar las acciones tendentes al manejo, control y ejecución presupuestaria, contable y financiera;
- f) Ejecutar el presupuesto general de ingresos y egresos de la Oficina, de acuerdo a las disposiciones y leyes vigentes;
- g) Mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad del personal de la Oficina;
- h) Llevar el control de ingresos y egresos del almacén;
- i) Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Oficina;
- j) Coordinar sus funciones con la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio del ramo;
- k) Otras que le competan por ley o que le sean asignadas por el Director.

---

<sup>5</sup> Funciones del Departamento Administrativo-Financiero Fuente: CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Artículo 13. Del Acuerdo Gubernativo No. 432-2002 REGLAMENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS AREAS TERRITORIALES DEL ESTADO DE GUATEMALA.

## **Funciones del Departamento Técnico<sup>6</sup>**

- a) Efectuar las actividades técnicas relacionadas con la inspección ocular, medición, remediación, levantamientos topográficos y catastrales, geoposicionamientos, correcciones y cálculos de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- b) Efectuar los estudios catastrales;
- c) Zonificar las áreas de reservas territoriales del Estado;
- d) Llevar registro y control actualizados de los lotes ubicados en áreas de reservas territoriales del Estado;
- e) Efectuar estudios catastrales para un mejor control de las áreas privadas ubicadas dentro de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- f) Llevar registro y control catastral actualizado de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- g) Coordinar con otras instituciones que efectúan trabajos catastrales y de zonificación en áreas comunes;
- h) Elaborar anualmente los programas que sean necesarios para el mejor aprovechamiento de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- i) Emitir bajo su responsabilidad y previa inspección ocular, los dictámenes que le correspondan con relación a las solicitudes de arrendamiento de las áreas de reservas territoriales del Estado u otras actividades que tengan relación con éstas;
- j) Otras que le competan por ley o que le sean asignadas por el Director.

---

<sup>6</sup> Funciones del Departamento Técnico, Fuente: CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Artículo 15. Del Acuerdo Gubernativo No. 432-2002 REGLAMENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS AREAS TERRITORIALES DEL ESTADO DE GUATEMALA.