

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK OVIDIO, ARAUJO RAMIREZ

Nit Emisor: 6230857

ERICK OVIDIO ARAUJO RAMIREZ

5 CALLE 8-27 COLONIA QUINTA SAMAYOA, A zona 7, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-23 ZONA 9, EDIFICIO ETISA 6TO. NIVEL ALA NORTE

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

91C88C8D-35EB-490C-B983-1D4B65A17DCB

Serie: 91C88C8D Número de DTE: 904612108

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 07:58:54

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 07:58:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-66, correspondiente al mes de abril del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f).

Erick Ovidio Araujo Ramirez
DPI: 1687016850101

(f).

Firma y Sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-



TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q100.00 Serie BR
Reg. No. 107124

TIMBRE
VEINTE QUETZALES



Q20.00 Serie I
Reg. No. 97451

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-66
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ERICK OVIDIO ARAUJO RAMIREZ
NIT de la persona contratista:		6230857
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-66, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA SENSIBILIZACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN EN TEMAS DE CATASTRO Y REGULARIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE RESERVA TERRITORIALES DEL ESTADO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en actividades de sensibilización, orientadas a temas de catastro y regularización en municipios de Panajachel y Amatitlán, de los departamentos de Sololá y Guatemala.
 - ❖ **RESULTADO:** Se resolvieron dudas sobre regularización y proyectos de catastro en los municipios de Panajachel y Amatitlán, de los departamentos de Sololá y Guatemala.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la verificación de mediciones y linderos en actividades de topográfica del municipio de Amatitlán del departamento de Guatemala.
 - ❖ **RESULTADO:** Se atendió un requerimiento del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, en solicitud de arrendamiento de un inmueble en el municipio de Amatitlán del departamento de Guatemala.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN MATERIA TÉCNICA EN JORNADAS DE CAMPO EN LA CENTRAL Y SEDES TERRITORIALES, REGULARIZACIÓN Y MULTIDISCIPLINARIAS E INTERINSTITUCIONALES DENTRO DE LAS ÁREAS DE RESERVA TERRITORIALES DEL ESTADO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en jornadas de campo en materia técnica de regularización, interinstitucional y multidisciplinaria en Áreas de Reserva Territoriales del Estado.
 - ❖ **RESULTADO:** Se atendieron a asistentes en jornadas de campo para efectuar inspecciones de campo en los inmuebles de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado.

✓ 4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.**

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitación de información en propuestas de programación de inspecciones en los municipios de San José e Iztapa, del departamento Escuintla.

✓ ❖ **RESULTADO:** Contar con un catastro actualizado y más eficiente en coordenadas GTM, y así mejorar la ubicación de los inmuebles dentro de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado.

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

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el análisis de documentos de expedientes de primera solicitud digitales (SIRO), y expedientes físicos, asignados por la jefatura del departamento técnico.

✓ ❖ **RESULTADO:** Resolución de dudas y aclaraciones sobre documentos digitales y documentos de expedientes físicos, para un mejor desempeño de la institución.

F. _____

Erick Ovidio Araujo Ramirez
DPI: 1687 01685 0101

F. _____

Firma y Sello del jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director-OCRET-

