

Factura Pequeño Contribuyente

HEDZZARD ERICK, DE LEÓN AYALA

Nit Emisor: 3138046

ERICK DE LEON

6 CALLE 12-35 COLONIA NUEVA MONSERRAT, zona 3, MIXCO,
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:

DAE447D8-AF50-4B88-8ECE-32641B6606AC

Serie: DAE447D8 Número de DTE: 2941275016

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:08:25

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:08:25

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 2026-203-1-2-72, correspondiente al mes de abril del 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) Hedzzard Erick De Leon Ayala
DPI: 2250 91453 0101



(f) Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

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

TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 107123

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2026-203-1-2-72
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:	HEDZZARD ERICK DE LEON AYALA
NIT de la persona contratista:	3138046
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: Diez mil quetzales exactos	Q. 10,000.00
Prestados en:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-72, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A CATASTRO Y REGULARIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES DEL ESTADO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en actividades relacionadas con temas de catastro y regularización en áreas de reserva territorial del estado.
 - ❖ **RESULTADO:** Se resolvieron dudas sobre la regularización y ejecución en proyectos de catastro en áreas de reserva territoriales del estado.
2. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en actividades topográficas, en la verificación de linderos localizados en áreas de reserva territorial del estado.
 - ❖ **RESULTADO:** Se atendieron inspecciones sobre solicitudes en la verificación de linderos en áreas de reserva territoriales del estado.
3. **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 materia técnica en jornadas de regularización en áreas de Reserva Territoriales del Estado.
 - ❖ **RESULTADO:** Atención de asistentes a las jornadas, de regularización efectuando inspecciones en los inmuebles dentro de las áreas de reserva territorial del estado.
4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACION DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de la información de datos relacionados con áreas de reserva del estado.
 - ❖ **RESULTADO:** Contar con un catastro actualizado y eficiente en coordenadas GTM. para poder ubicar de mejor manera los inmuebles en las áreas de reserva del estado.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de datos relacionados con expedientes pendientes de pago.
- ❖ **RESULTADO:** Consolidación de expedientes pendientes de pago con información completa permitiendo que el flujo de trabajo sea efectivo en el departamento de Recaudación de Control de Pagos.

F. _____

Hedzzard Erick de Leon Ayala
DPI: 2250 91453 0101

F. _____

firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

