

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN PAULO , PORRAS GRAMAJO

Nit Emisor: 22275967

JUAN PAULO PORRAS GRAMAJO

1 AVENIDA CASA 5 VILLAS DEL CHOACORRAL 2, zona 0, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ

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:

52F37A98-5A62-46D2-9D4F-C0436BA3720F

Serie: 52F37A98 Número de DTE: 1516390098

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:36:16

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 10:36:17

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 técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-73, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Juan Paulo Porras Gramajo
DPI: 1585 12030 0101



(f)

Firma y sello del responsable de la verificación de los Servicios Contratados

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-73
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Juan Paulo Porras Gramajo
NIT de la persona contratista:		22275967
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo 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 2026-203-1-2-73, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el ingreso, revisión y depuración de datos dentro del Sistema de Información Geográfica del Departamento Técnico, asegurando la consistencia de la información.
- ❖ **RESULTADO:** Actualización y sistematización de la información geográfica institucional, permitiendo optimizar su consulta y aprovechamiento en el análisis técnico de los expedientes administrativos.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA BASE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la actualización, validación e incorporación de información generada a partir de verificaciones de campo, incorporándola a la base de datos del Servicio de Información Geográfica.
- ❖ **RESULTADO:** Consolidación de la base de datos institucional mediante la incorporación de información verificada y vigente, fortaleciendo su utilidad como soporte en los procesos de planificación, análisis y toma de decisiones.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS DE MOSAICOS DE INMUEBLES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración, revisión y análisis de mosaicos de inmuebles mediante el uso de herramientas del Sistema de Información Geográfica, aplicando criterios técnicos para la interpretación de la información espacial.
- ❖ **RESULTADO:** Facilitar la validación y comprensión de la información espacial, detectando inconsistencias, traslapes y sobreposiciones, y generando criterios técnicos para su adecuado ajuste y corrección.

4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS DE ARCHIVOS GRÁFICO-DESCRIPTIVOS Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE INMUEBLES.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación, sistematización y validación de información proveniente de archivos gráfico-descriptivos, así como en la georreferenciación y localización de inmuebles dentro del sistema institucional.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró la integración precisa de la información en la base de datos institucional, mejorando la calidad y fiabilidad de los datos geográficos registrados.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de instrumentos catastrales como soporte en el cumplimiento de la normativa vigente y fortalecimiento institucional.
- ❖ **RESULTADO:** Elaboración de la propuesta para la Guía, Flujograma, Boleta de Campo y Manual de Procedimientos para el levantamiento catastral institucional, así como también una propuesta del Código Catastral de OCRET.



F. _____
Juan Paulo Porras Gramajo
DPI: 1585 12030 0101



F. _____
Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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