

Factura

FAUSTINO , BARRERA GUERRA

Nit Emisor: 1271576K

FAUSTINO BARRERA GUERRA

15 CALLE D 13-37 D CONDOMINIO EL FRUTAL II, zona 5, VILLA NUEVA, 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:

E8CF5121-B82B-43F2-8D58-A1FA5E54BD17

Serie: E8CF5121 Número de DTE: 3089843186

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 07:58:05

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

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 Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-74, correspondiente al mes de abril del 2026.	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00	IVA 1,714.285714
TOTALES:					0.00	0.00	16,000.00	IVA 1,714.285714

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

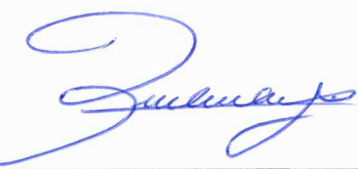
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Faustino Barrera Guerra
DPI: 2484 24781 2205



(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		2026-203-1-2-74
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:		Faustino Barrera Guerra
NIT de la persona contratista:		1271576K
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: Dieciséis mil quetzales exactos		Q. 16,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-74, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA ORIENTACIÓN DE TEMAS DE COMPETENCIA TÉCNICA EN EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS SEDES TERRITORIALES A CARGO DE OCRET

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye al personal técnico de las sedes territoriales en competencia de inspecciones de campo en cada una de las Sedes Territoriales del Estado.

❖ **RESULTADO:** Se dio orientación a todo el equipo técnico de Sedes Territoriales en temas de Catastro e inspecciones de campo de predios en las seis Sedes Territoriales.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y METAS DE CADA UNA DE LAS SEDES TERRITORIALES

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la identificación de documentación para el desarrollo de las visitas de campo a los predios solicitados para llegar a las metas propuestas por las Sedes Territoriales del Estado.

❖ **RESULTADO:** Se presento la documentación necesaria por cada Sedes Territorial del Estado, dicha documentación fue satisfactoria, ya que se llegó a las metas esperadas por las Sedes.

3. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS EN EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTOS RELACIONADOS CON SEDES TERRITORIALES**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye verificando expedientes que contienen solicitudes de arrendamiento y contrato de arrendamiento de diferentes inmuebles de Sedes Territoriales.
- ❖ **RESULTADO:** Verificación de expedientes con equipo técnico de todas las sedes, verificando también la emisión de dictámenes que fueron dirigidos para revisión jurídica, se conoció el status de expedientes que fueron dados en arrendamiento y los expedientes con dictamen no procedentes en las sedes territoriales.

4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS Y PROPONER SOLUCIÓN A LOS MISMOS RELACIONADOS CON ÁREAS CATASTRADAS Y POR CATASTRAR A CARGO DE LAS SEDES TERRITORIALES.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye proponiendo soluciones de conflictividad en áreas catastradas y por catastrar en todas las áreas de reserva territoriales del Estado que cubre cada una de las seis Sedes.
- ❖ **RESULTADO:** Se solucionaron varios conflictos que se dieron en predios con colindancias con fincas registradas, así también se solucionaron conflictos de traslape y sobreposición en áreas catastradas dentro de las áreas de Reserva del Estado.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye a Sedes Territoriales del Estado en reuniones programadas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- ❖ **RESULTADO:** Acompañamiento y coordinación con personal de Sedes Territoriales del Estado participando en reuniones de trabajo, en temas que se desarrollaron con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

F. 
Faustino Barrera Guerra
DPI: 2484247182205

F. 
firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo
Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-

