

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:

B2BDF56F-167E-49A8-82BB-C9A57634C6DA

Serie: B2BDF56F Número de DTE: 377375144

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 09:38:03

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 09:38:03

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 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 febrero 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

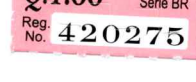
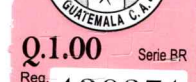


(f)

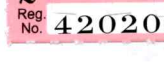
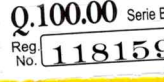
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

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

Contribuyendo juntos por Guatemala



TIMBRE
CIEN QUETZALES



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: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
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 equipo técnico de las sedes territoriales del estado, orientándolos en temas de inspecciones en cada Sede Territorial del Estado.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación al equipo de Sedes Territoriales en temas de Catastro e inspecciones de campo.

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 Identificando la documentación necesaria para el desarrollo de inspecciones y llegar a las metas de cada una de las sedes territoriales.
- ❖ **RESULTADO:** Se entrego la documentación solicitada por cada sede Territorial logrando llegar a las metas propuestas.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye verificando los expedientes que contienen contrato de arrendamiento de diferentes predios en las Sedes Territoriales.
- ❖ **RESULTADO:** Se verificaron los expedientes con el equipo de las sedes, de los cuales emitieron dictámenes que son dirigidos a revisión jurídica, así también se conoció el status de los expedientes que fueron dados en arrendamiento en cada una de 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 en la identificación de conflictos, proponiendo soluciones de las áreas catastradas y por catastrar en las sedes territoriales.
- ❖ **RESULTADO:** Se solucionaron conflictos en predios colindando con fincas registradas, así también se dieron soluciones a los conflictos 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 los encargados de sedes territoriales en reuniones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- ❖ **RESULTADO:** Se dio acompañamiento a encargados de sedes territoriales participando en todas las reuniones de trabajo, dando lineamientos en temas que se desarrollaron con instituciones gubernamentales y no gubernamentales en las Sedes Territoriales

F. _____

FAUSTINO BARRERA GUERRA
DPI: 2484247182205
Telefono: 54191794

F. _____

firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo



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