

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE MARIO , ESCOBAR HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 98608673

JORGE MARIO ESCOBAR HERNÁNDEZ

15 AVENIDA PRADOS DEL TABACAL 2 15-13 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:

C65310D5-DA16-4863-B0BF-B774DAD68C2D

Serie: C65310D5 Número de DTE: 3658893411

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 08:54:40

Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 08:54:40

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 técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-7-1-83, correspondiente al mes de julio 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). 
Jorge Mario Escobar Hernández
DPI: 3180009621304

(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		2026-203-7-1-83
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jorge Mario Escobar Hernández
NIT de la persona contratista:		98608673
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
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 2026-203-7-1-83, 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 INFORMACION GEOGRAFICA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación, actualización y sistematización de la información cartográfica integrada al Sistema de Información Geográfica (SIG) del Departamento Técnico, corroborando la consistencia de los datos geoespaciales disponibles.
- ❖ **RESULTADO:** Se contribuyó al fortalecimiento de la confiabilidad y exactitud de la información geográfica contenida en el SIG, optimizando su consulta, análisis y aprovechamiento en las distintas actividades técnicas ejecutadas por el departamento.

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 revisión, procesamiento y actualización de la información geográfica obtenida durante las actividades de campo, verificando su consistencia y pertinencia para su incorporación en la base de datos del Servicio de Información Geográfica.
- ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció la actualización de la base de información geoespacial institucional mediante la incorporación de datos generados en campo, favoreciendo la disponibilidad y confiabilidad de la información utilizada en los distintos procesos técnicos.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión y análisis de mosaicos catastrales de inmuebles, verificando la información cartográfica y efectuando su comparación con los registros existentes en el Sistema de Información Geográfica (SIG).
- ❖ **RESULTADO:** Se contribuyó a fortalecer la concordancia entre la información gráfica y los datos vinculados a los inmuebles, favoreciendo su identificación, validación y análisis técnico para el desarrollo de los procesos institucionales.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación, revisión y actualización de la información contenida en archivos gráficos y descriptivos, así como en la georreferenciación de inmuebles utilizando las herramientas del sistema geoespacial institucional.
- ❖ **RESULTADO:** Se mejoró el registro de la información incorporada, facilitando la ubicación espacial de los inmuebles y optimizando la administración de los datos dentro de la plataforma institucional.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la ejecución de actividades adicionales asignadas por la autoridad superior, relacionadas con la revisión, gestión y procesamiento de información técnica y geográfica necesaria para el desarrollo de las funciones del Departamento Técnico.
- ❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento oportuno a las actividades encomendadas, fortaleciendo el desarrollo de los procesos técnicos del departamento y contribuyendo al logro eficiente de los objetivos institucionales.

F.

JORGE MARIO ESCOBAR HERNÁNDEZ
DPI: 3180 00962 1304

F.

Firma y sello del jefe inmediato
Que supervisa el trabajo

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

