

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK OVIDIO, ARAUJO RAMIREZ

Nit Emisor: 6230857

ERICK OVIDIO ARAUJO RAMIREZ

5 CALLE 8-27 COLONIA QUINTA SAMAYOA, A zona 7, GUATEMALA, 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:

19BE6E8F-2F7E-442F-91A5-972C5D9BFF17

Serie: 19BE6E8F Número de DTE: 796804143

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 15:08:50

Fecha y hora de certificación: 06-jul-2026 15:08:51

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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-7-1-84, correspondiente al mes de julio del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BF

Reg. No. 124987

TIMBRE
VEINTE QUETZALES



Q.20.00 Serie BR

Reg. No. 119565

(f).

Erick Ovidio Araujo Ramirez

DPI: 1687016850101

(f).

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

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez

Director-OCRET-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-7-1-84
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ERICK OVIDIO ARAUJO RAMIREZ
NIT de la persona contratista:		6230857
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: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-7-1-84, 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 LA SENSIBILIZACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN EN TEMAS DE CATASTRO Y REGULARIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE RESERVA TERRITORIALES DEL ESTADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye acciones de sensibilización en temas de catastro, regularización y ubicación de varios inmuebles con solicitudes de arrendamiento, así como acompañamiento de solicitudes del Ministerio Público, en el municipio de Amatitlán, del departamento de Guatemala.
- ❖ **RESULTADO:** Se solucionaron dudas en temas de regularización y los proyectos de catastro así como las solicitudes del Ministerio Público, en el municipio de Amatitlán, del departamento de Guatemala.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la revisión de linderos, mediciones en trabajos de topografía, solicitados por la Fiscalía de Delitos Contra el Ambiente del Ministerio Público, así como varias solicitudes de arrendamiento en el municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala.
- ❖ **RESULTADO:** Se atendieron solicitudes de acompañamiento de la Fiscalía de Delitos Contra el Ambiente del Ministerio Público, también varias solicitudes de arrendamiento en inmuebles en el municipio de Amatitlán, del departamento de Guatemala.

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 jornadas de campo en los temas de regularización, interinstitucional y multidisciplinaria en Áreas de Reserva Territoriales del Estado.
- ❖ **RESULTADO:** Se atendió a personas que asisten a jornadas de campo para programar inspecciones oculares en las diferentes solicitudes de los inmuebles dentro de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado.

4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de información de solicitudes de la Fiscalía de Delitos Contra el Ambiente del Ministerio Publico, así como varias solicitudes de arrendamiento en el municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con información real y eficiente de un catastro ordenado y actualizado que sea más exacto en coordenadas GTM, así como información sobre las solicitudes del Ministerio Publico, y tener facilidad en la ubicación de los inmuebles en las Áreas de Reserva Territoriales del Estado.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en realizar análisis de documentos de primera solicitud digitales ingresados en la plataforma digital SIRO, que son asignadas por la jefatura del departamento técnico.
- ❖ **RESULTADO:** Resolver dudas y aclarar sobre los documentos digitales ingresados en la plataforma SIRO, para una administración más eficiente de las solicitudes integradas a la plataforma.

F.

Erick Ovidio Araujo Ramirez
DPI: 1687 01685 0101

F.

Firma y Sello del jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo

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

