

Factura

JUAN CARLOS , PONCE SOSA

Nit Emisor: 16033175

JUAN CARLOS PONCE SOSA

**38 AVENIDA 0-20 COLONIA VILLAS DEL PEDREGAL, 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:

E296D93C-96BD-4DF9-93CE-9FB1EE19ADFA

Serie: E296D93C Número de DTE: 2528988665

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 09:24:15

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:24:15

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, Ganaderia y Alimentación, según contrato administrativo número 2026-203-1-2-51, correspondiente al mes de marzo del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Juan Carlos Ponce Sosa

DPI: 2618 20680 0101

(f)

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

Lic. Erick Stuardo Santos Seijas

Jefe del Departamento Jurídico

-OCRET-

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-51
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:		Juan Carlos Ponce Sosa
NIT de la persona contratista:		16033175
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
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 2026-203-1-2-51, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURÍDICA E INFORMACION DE MINUTAS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en registro de datos en materia jurídica y para redacción de minuta, propuesta de resoluciones y dictámenes relacionados a registros de arrendamientos bajo el perfil de competencia del departamento jurídico de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Captura de datos en minutas.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO JURÍDICO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en análisis de manejo de expedientes para la gestión oportuna según atañe al departamento jurídico.
 - ❖ **RESULTADO:** Redacción de documentos jurídicos.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS PARA INFORMES Y OFICIOS EN RESPUESTA A SOLICITUDES EN MATERIA JURÍDICA.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitación, gestión y monitoreo de documentos en normativa jurídica.
 - ❖ **RESULTADO:** La elaboración de contestaciones de respuestas precisas y oportunas de los informes jurídicos.

✓ **4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA JURÍDICA.**

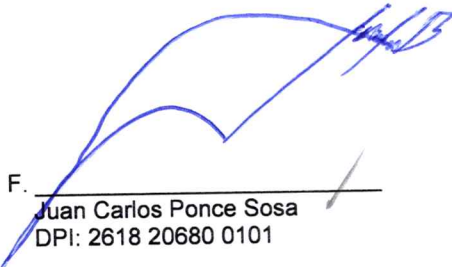
✓ ♦ ACTIVIDAD: Apoyé en la recopilación de información de expedientes, para analizar que lleven la papelería completa para trasladar a la Procuraduría General de la Nación para apoyar en el cobro judicial y la digitación de datos para informes y oficios en respuesta a solicitudes en materia jurídica.

✓ ♦ RESULTADO: Disponer de documentos actualizados en los expedientes. Actualización de leyes o normas que se necesita para realizar el cobro judicial.

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

✓ ♦ ACTIVIDAD: Apoyé en la realización del inventario mensual con la información solicitado por la Contraloría General de Cuentas.

✓ ♦ RESULTADO: Verificación de los datos de comparecencia de los usuarios en el sistema, así como el área sea correcta, para la entrega del inventario requerido por la Contraloría General de cuentas y otras actividades que me fueron asignadas por la autoridad superior en el plazo solicitado.

F. 
Juan Carlos Ponce Sosa
DPI: 2618 20680 0101

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo
Lic. Erick Stuardo Santos Seijas
Jefe del Departamento Jurídico
-OCRET-