

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:

55E1547E-E359-4145-AB04-11E8B91DDE74

Serie: 55E1547E Número de DTE: 3814277445

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:52:07

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:52:07

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 2026-203-1-2-74, correspondiente al mes de marzo 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 Alvarez 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: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
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 seis sedes territoriales en competencia de inspecciones de campo en cada Sede Territorial del Estado.
 - ❖ **RESULTADO:** Orientación al equipo técnico de Sedes Territoriales en temas como Catastro e inspecciones de campo con los técnicos de las sedes.
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 para el desarrollo de inspecciones oculares y llegar a las metas propuestas por las sedes territoriales.
 - ❖ **RESULTADO:** Se proporciono la documentación necesaria por las sedes Territoriales del Estado llegando a las metas de Sedes.
3. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS EN EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTOS RELACIONADOS CON SEDES TERRITORIALES**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye verificando cada uno de los expedientes que contienen contrato de arrendamiento de diferentes inmuebles en las Sedes Territoriales.
 - ❖ **RESULTADO:** Verificación de todos los expedientes con el equipo técnico de las sedes, emisión de dictámenes que fueron dirigidos a revisión jurídica, también se conoció el status de 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 a las Sedes territoriales, proponiendo soluciones en las áreas catastradas y por catastrar en sedes territoriales.

✓ ❖ **RESULTADO:** Se solucionaron conflictos en inmuebles que colindan con fincas registradas, también se solucionaron 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 las Sedes Territoriales en reuniones en con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

✓ ❖ **RESULTADO:** Acompañamiento a personas de Sedes Territoriales del Estado participando en reuniones de trabajo, dando lineamientos en temas que se desarrollaron con instituciones gubernamentales y no gubernamentales con Sedes Territoriales

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-

