

# Factura Pequeño Contribuyente

**GUILLERMO ERNESTO , HERRERA MEJIA**

Nit Emisor: 40350053

**GUILLERMO ERNESTO HERRERA MEJIA**

**3 AVENIDA 7-71 COLONIA MONSERRAT 2, zona 4, MIXCO, 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:**

**8FEA7571-8CF3-420A-86C7-05CC134BD193**

**Serie: 8FEA7571 Número de DTE: 2364752394**

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 11:01:02

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 11:01:02

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 2026-203-1-2-50, correspondiente al mes de mayo del 2026 | 10,000.00               | 0.00           | 0.00                | 10,000.00 |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | 0.00           | 0.00                | 10,000.00 |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)   
Guillermo Ernesto Herrera Mejía  
DPI: 2498 52624 0101

(f)   
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz  
Jefe del Departamento Jurídico  
- OCRET -

**Contribuyendo juntos por Guatemala**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                              |                        |                                                   |
|--------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo</b>                           |                        | 2026-203-1-2-50                                   |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                        | RH-029-203-1-2026                                 |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                        | Servicios Técnicos                                |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>        |                        | Guillermo Ernesto Herrera Mejia                   |
| <b>NIT de la persona contratista:</b>                        |                        | 40350053                                          |
| <b>Plazo de contratación</b>                                 | <b>Del:</b> 02/01/2026 | <b>Al:</b> 30/06/2026                             |
| <b>Período de este informe:</b>                              | <b>Del:</b> 01/05/2026 | <b>Al:</b> 31/05/2026                             |
| <b>Monto a pagar:</b> Diez mil quetzales exactos             |                        | Q. 10,000.00                                      |
| <b>Prestados en:</b>                                         |                        | Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-50, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA JURÍDICA.**
  - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la emisión providencias, opiniones y proyectos de resolución de primera solicitud, cesiones de derecho; de dictámenes de cesiones de derechos, prórrogas y primera solicitud,
  - ❖ **RESULTADO:** Emisión de providencias, opiniones y proyectos de resolución de Dictámenes de Primeras solicitudes, Cesiones de Derechos, Prorrogas de Arrendamiento, Modificación de Fines y Desistimientos.
2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO JURÍDICO.**
  - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de evacuación de audiencias por Recursos de Revocatoria presentados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
  - ❖ **RESULTADO:** Disponer del Registro de los Recursos de Revocatoria y presentados en tiempo ante el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS PARA INFORMES Y OFICIOS EN RESPUESTA A SOLICITUDES EN MATERIA JURÍDICA.**
  - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar apoyo técnico en para la digitación de datos para dar respuesta a requerimientos del Ministerio Público relacionados a denuncias penales y del Organismo Judicial, sobre procesos de Titulaciones Supletorias.
  - ❖ **RESULTADO:** Emisión de Oficios dando respuesta a lo solicitado por las Diferentes, dependencias, unidades, o departamentos de las Instituciones Gubernamentales.

4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el traslado de expedientes a la Procuraduría General de la Nación, para que se realice con forme a la ley el cobro de expedientes que se encuentran en mora por tener rentas atrasadas y llevarlos a la vía judicial,
- ❖ **RESULTADO:** Seguimiento a todos aquellos expedientes que se encuentran en mora en los Contratos de Arrendamiento.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos para atender vía telefónica y parcialmente a los usuarios que desean saber cómo va el trámite que ingresaron en esta Oficina.
- ❖ **RESULTADO:** Se atendió vía personal y telefónica a los usuarios que se presentaron a esta Oficina, así como los que realizan consultas vía telefónica.

F. \_\_\_\_\_

Guillermo Ernesto Herrera Mejia  
DPI: 2498 52624 0101

Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz  
Jefe del Departamento Jurídico

F. \_\_\_\_\_

Firma y Sello del Jefe Inmediato  
que supervisa el trabajo

