

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:

61D881B4-86FE-4120-AE09-B32BD61F9B2A

Serie: 61D881B4 Número de DTE: 2264809760

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2026 09:30:28

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:30:28

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 mayo 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

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

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. Jorge Alejandro Meléndez de Paz

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: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 y análisis de los 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 y análisis 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 PROFESIONAL PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA.**

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en revisar y agrupar información de expedientes para un marco de referencia, de acuerdo al modelo de competencias de la Oficina de Control de Áreas de Reserva.

✓ ❖ **RESULTADO:** Compilación de la información necesaria para enviar expedientes a otras dependencias.

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

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en soporte, atención al usuario y así dirigir la información de sus expedientes en materia jurídica tanto en persona, como telefónicamente.

✓ ❖ **RESULTADO:** Orientación brindada a usuarios para abordar información respecto a sus expedientes dentro de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

F. _____
Juan Carlos Ponce Sosa
DPI: 2618 20680 0101

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

F. _____
Firma y sello Jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo

