

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE MARIO , ESCOBAR HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 98608673

JORGE MARIO ESCOBAR HERNÁNDEZ

15 AVENIDA PRADOS DEL TABACAL 2 15-13 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:

F9204009-2250-49D1-A084-7FB4239E42E0

Serie: F9204009 Número de DTE: 575687121

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2026 09:02:10

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:02:10

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 2026-203-1-2-63, 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	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f). 
Jorge Mario Escobar Hernández
DPI: 3180009621304

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

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



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-63
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jorge Mario Escobar Hernández
NIT de la persona contratista:		98608673
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: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-63, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la actualización y verificación de la información cartográfica integrada en el Sistema de Información Geográfica (SIG) del Departamento Técnico.
- ❖ **RESULTADO:** Se optimizó la estructura y confiabilidad de la información geoespacial, permitiendo una mejor consulta y uso en los procesos de análisis técnico institucional.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA BASE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la integración y validación de la información geográfica obtenida durante las actividades de campo, para su incorporación en la base del Servicio de Información Geográfica.
- ❖ **RESULTADO:** Se fortaleció la actualización de la base de datos institucional mediante el registro de información reciente y verificada, mejorando la confiabilidad de los datos geoespaciales.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS DE MOSAICOS DE INMUEBLES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión y análisis técnico de mosaicos catastrales de inmuebles, efectuando la comparación entre las capas cartográficas y la información contenida en el Sistema de Información Geográfica (SIG).
- ❖ **RESULTADO:** Se mejoró la correspondencia espacial entre la información gráfica y los datos descriptivos de los inmuebles, facilitando su validación y análisis dentro del proceso técnico institucional.

✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS DE ARCHIVOS GRÁFICOS-DESCRIPTIVOS Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE INMUEBLES.**

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de información derivada de archivos gráficos y descriptivos, así como en la georreferenciación de inmuebles dentro del sistema geográfico institucional.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Se optimizó el registro ordenado de la información en el sistema, permitiendo una adecuada localización geográfica y facilitando la consulta de los datos institucionales.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la ejecución de actividades técnicas adicionales asignadas por la autoridad superior, relacionadas con el manejo, revisión y análisis de información geográfica.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Las actividades asignadas se desarrollaron de forma oportuna, contribuyendo al cumplimiento de las metas y funciones establecidas por el Departamento Técnico.

F. _____

JORGE MARIO ESCOBAR HERNÁNDEZ ✓

DPI: 3180 00962 1304

F. _____

Firma y sello del jefe inmediato
Que supervisa el trabajo

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

