

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:

5D1952B1-794D-4608-AA47-1415B1EF65D5

Serie: 5D1952B1 Número de DTE: 2035107336

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2026 08:45:09

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 08:45:09

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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-74, correspondiente al mes de mayo 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

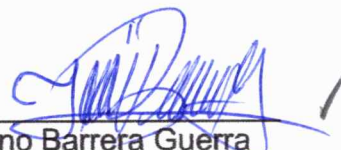
CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



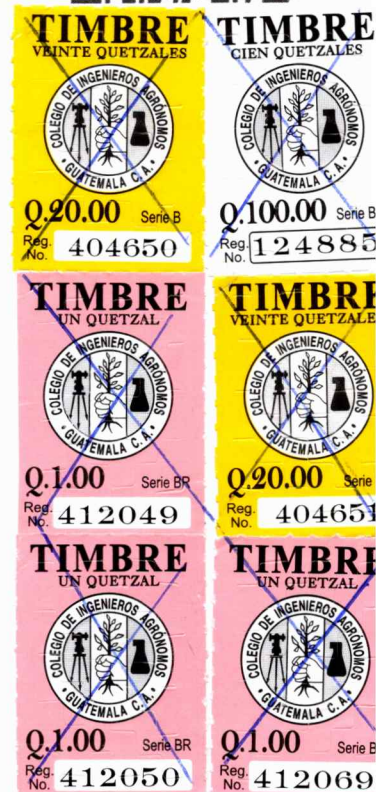
(f) 
Faustino Barrera Guerra
DPI: 2484 24781 2205



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

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez 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: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 a los técnicos de campo de las sedes territoriales con respecto a inspecciones oculares de predios en cada una de las Sedes Territoriales del Estado.
- ❖ **RESULTADO:** Se apoyo al personal técnico de las Sedes Territoriales en inspecciones oculares de predios conforme a los lineamientos establecidos.

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 en la identificación de expedientes para la programación de visitas de campo a los predios solicitados por usuarios, para llegar a las metas de cada una de las Sedes Territoriales del Estado.
- ❖ **RESULTADO:** Cumplir satisfactoriamente con los objetivos establecidos mediante la presentación de expedientes programados en tiempo.

3. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS EN EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTOS RELACIONADOS CON SEDES TERRITORIALES**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en revisión de expedientes con solicitudes de arrendamiento y contratos de arrendamiento de inmuebles ubicados en diferentes Sedes Territoriales.
- ❖ **RESULTADO:** Verificación de expedientes con técnicos de las sedes Territoriales, así también la emisión de dictámenes dirigidos para revisión jurídica, se verificaron los expedientes que se dieron en arrendamiento y expedientes con dictamen no procedentes en 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 en proyectos de soluciones de conflictos en áreas catastradas y por catastrar en áreas de Reserva Territoriales del Estado que cubren las seis Sedes Territoriales.
- ❖ **RESULTADO:** Se dio solución a conflictos que se registraron en predios colindantes con fincas registradas, así también conflictos de traslapes y sobreposición 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 Sedes Territoriales del Estado coordinando reuniones programadas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- ❖ **RESULTADO:** Acompañamiento al personal de Sedes Territoriales del Estado participando y coordinando en reuniones de trabajo, en temas que se desarrollaron con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

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-

