

## Factura Pequeño Contribuyente

MILDRED LISSETT, RODRIGUEZ SAMAYOA

Nit Emisor: 26293668

MILDRED LISSETT RODRIGUEZ SAMAYOA

1 CALLE 15-06 CIUDAD SAN CRISTOBAL 1, zona 8, Mixco,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA  
DEL ESTADO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

438E11BC-93E9-4753-8EFD-0D3A9B027EC4

Serie: 438E11BC Número de DTE: 2481538899

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:12:22

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:12:22

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. OCRET-R-2023-1-3-1, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Imm/ueurs*

*Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral*  
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	FEBRERO DE 2023
REGLÓN:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO:	"SERVICIOS TÉCNICOS EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS DE TERRENOS UBICADOS EN ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL DEL ESTADO, MEDICIÓN Y LEVANTAMIENTO CATASTRAL; ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN EN JORNADAS DE REGULARIZACIÓN Y TRABAJO DE CAMPO"
TIPO DE SERVICIO:	TÉCNICOS
PRESTADO EN:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO:	OCRET-R-2023-1-3-1
PLAZO DE CONTRATO:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número OCRET-R-2023-1-3-1 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Servicios técnicos para colaborar en los procesos catastrales planificados dentro de las Áreas de Reserva Territorial del Estado.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para registrar datos para determinar la situación catastral de los expedientes del municipio de Amatlán, terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado, ordenándolos según su estado actual.

**Resultados:** Registro de datos de expedientes de terrenos revisados y ordenados según su estado actual para que sean abordados de acuerdo a la planificación de campo.

- 2) **Servicios técnicos para la actualización catastral para un mejor control de los proyectos catastrales generados dentro de las Áreas de Reserva Territorial del Estado.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para la actualización de datos catastrales que contienen el conjunto de terrenos situados en Áreas de Reserva Territorial del Estado.

**Resultados:** Actualización de datos de proyectos catastrales revisados y actualizados para mejorar el control de terrenos situados en Áreas de Reserva Territorial del Estado.

**3) Servicios técnicos para realizar actividades topográficas, mediciones, levantamientos, verificación de linderos en inmuebles ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para la digitalización de datos relacionados a la realización de mediciones mediante actividades topográficas con la finalidad de efectuar levantamientos y verificación de linderos de terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado.

**Resultados:** Digitalización de datos terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado con sus linderos plenamente identificados.

**4) Servicios técnicos en materia técnica en jornadas de campo, regularización y multidisciplinarias e interinstitucionales dentro de las Áreas de Reserva Territorial del Estado.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para digitar datos de actividades relacionadas con jornadas de campo y regularización, mismas que implican relaciones multidisciplinarias e interinstitucionales para terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado.

**Resultados:** Digitación de información que es insumo para jornadas de campo y regularización.

**5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para apoyar en el Departamento Técnico con la distribución y orden de expedientes de terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado.

**Resultados:** Ordenamiento de expedientes de terrenos ubicados en Áreas de Reserva Territorial del Estado, organizados y listos para las siguientes etapas.

F.   
MILDRED LISSETT RODRÍGUEZ SAMAYOA  
DPI: 1960 33519 2207  
Teléfono: 57364661

F.   
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-  
