

Factura Pequeño Contribuyente

JOSELINE GABRIELA , CUELLAR CHÁN DE ORELLANA

Nit Emisor: 105039780

SERVICIOS TECNICOS JOSELINE

8-32 BARRIO LA ERMITA 06 AV. 03-016, zona 1, SAN BENITO, PETÉN

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:

BE3D00A1-B4C2-47DB-9FC7-7D38DF3F9EBB

Serie: BE3D00A1 Número de DTE: 3032631259

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 11:31:06

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 11:31:07

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 2026-203-1-2-109, correspondiente al mes de abril del 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

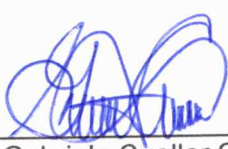
CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

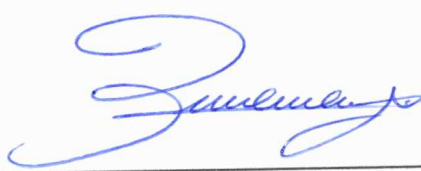
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
DPI: 3497 83365 1703



(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		2026-203-1-2-109
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:		Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
NIT de la persona contratista:		105039780
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
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 2026-203-1-2-109, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA REUNIONES CON AUTORIDADES MUNICIPALES, DE PUEBLOS ORIGINARIOS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS, E IDENTITARIAS PARA LA MEJOR CONSERVACIÓN Y CONTROL DE ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES EN EL TERRITORIO DE SEDE DE OCRET EN SAN BENITO PETÉN.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en reuniones para proporcionar información técnicamente a los COCODES de San Benito, Flores, San José y San Andrés en el Departamento de Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Fortalecimiento de los mecanismos de coordinación y comunicación entre los municipios de San Benito, San José, San Andrés y Flores, con el propósito de promover la protección, regulación y aprovechamiento sostenible de las áreas de reservas territoriales.
2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA INSPECCIÓN EN CAMPO Y EMISIÓN DE OPINIONES RESPECTO A PREDIOS DE INMUEBLES, SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO, INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la participación de inspección de campo a inmuebles y posecionarios, apoyando la gestión para la formalización de contratos de arrendamiento en los municipios de San Andrés, San José y Sayaxché.
 - ❖ **RESULTADO:** Facilitar información clara y oportuna para el análisis de expedientes, apoyando la mejora en la formalización de contratos de arrendamiento
3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SEDE TERRITORIAL, ASÍ COMO RESOLUCIÓN DE DIFERENDOS TERRITORIALES POR ARRENDAMIENTO Y POSESIÓN DE ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES DE OCRET.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la resolución de diferendos territoriales por arrendamiento a usuarios, de áreas ubicadas en los municipios de San Andrés, San José y Sayaxche, en el Departamento de Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Análisis de datos relacionados con conflictos territoriales, promoviendo la comunicación y la búsqueda de alternativas administrativas, permitiendo reducir disputas entre usuarios y mejorar la gestión territorial de OCRET en Petén.

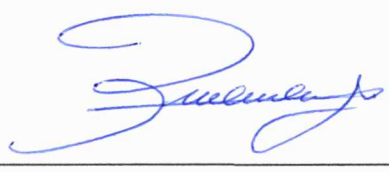
✓ 4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, JORNADAS DE REGULARIZACIÓN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA SEDE.

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la participación de reuniones interinstitucionales con SEGEPLAN, Gobernación Departamental, MAGA, CONAP, COMUDE en los municipios de Flores, San Andrés y San José.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Orientación para el intercambio efectivo de información sobre acciones de regularización, planificación y gestión territorial, contribuyendo al alcance de los objetivos institucionales de OCRET.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en proporcionar información sobre trámites y orientando a los usuarios en su gestión.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Orientación clara a los usuarios sobre los procedimientos administrativos, facilitando la correcta presentación de solicitudes y contribuyendo a una gestión más eficiente de los trámites a cargo de OCRET.

F. 
Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
DPI: 3497 83365 1703

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que Supervisa el Trabajo

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

