

Factura Pequeño Contribuyente

RICARDO OBISPO , IXCOTAYAC LUX

Nit Emisor: 37445561

RICARDO OBISPO IXCOTAYAC LUX

22 CALLE 21-90 ALDEA LO DE COY, B zona 1, MIXCO, 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:

53A3C43F-816C-4C08-ADD8-33D21C9D4D9D

Serie: 53A3C43F Número de DTE: 2171358216

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:40:16

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:40:17

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 2026-203-1-2-41 correspondiente al mes de abril del 2026	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Ricardo Obispo Ixcotayac Lux

DPI: 2641 53928 0805



(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		2026-203-1-2-41
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:		Ricardo Obispo Ixcotayac Lux
NIT de la persona contratista:		37445561
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: Ocho mil quinientos quetzales exáctos.		Q. 8.500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-41, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1 **BRINDAR APOYO TECNICO PARA EL ESCANEO DE EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACION Y DE CONTROL DE PAGOS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en escanear expedientes activos e inactivos que fueron trasladados al archivo de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Se almaceno los expedientes que fueron ingresados al archivo.
- 2 **BRINDAR APOYO TECNICO PARA EL ALMACENAJE DE LOS EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el almacenaje de los expedientes a sus lugares que corresponden tanto activos e inactivos.
 - ❖ **RESULTADO:** Resguardo adecuado de expediente donde corresponda.
- 3 **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA DIGITACION DE DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN A EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitalizar datos en la base general de OCRET de los expedientes que fueron ingresados a la unidad de archivo de OCRET. para obtener un mejor resultado del historial de los expedientes que son consultados en la base general.
 - ❖ **RESULTADO:** Tener un mejor control y actualización de información para disponer de la atención adecuada.

4 **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA ATENCION A USUARIOS INTERNOS DE OCRET POR TEMAS RELACIONADOS A EXPEDIENTES.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la atención de usuarios internos de OCRET en la consulta y traslado de expedientes.

❖ **RESULTADO:** Orientación personalizada al usuario para facilitar información de expedientes.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para la actualización de datos en la base general de OCRET, escaneo de expedientes que solicitan a la unidad de información pública e inventario general de expedientes. Y colaborar en el inventario general en las diferentes jefaturas de OCRET.

❖ **RESULTADO:** Análisis de datos de expedientes para disponer de un mejor control de archivos.

F. _____

Ricardo Obispo Ixcotayac Lux
DPI: 2641 53928 0805

F. _____

Firma y sello del jefe inmediato
Que supervisa el el trabajo.

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

