

Factura Pequeño Contribuyente

FREDMANN ARMANDO , PACAY CÚ

Nit Emisor: 8131511

FREDMANN ARMANDO PACAY CU

19 CALLE 8-44 COLONIA PRIMERO DE JULIO, zona 5, 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:

45FAC06A-1936-47A0-A33C-1CFDC4AB1239

Serie: 45FAC06A Número de DTE: 422987680

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:23:20

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 09:23:20

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 profesionales prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-44, correspondiente al mes de abril del 2026.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	14,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Fredmann Armando Pacay Cú

DPI: 2468132371601



(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		2026-203-1-2-44
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:		Fredmann Armando Pacay Cú
NIT de la persona contratista:		8131511
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: Catorce mil quetzales exactos		Q. 14,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-44, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS DE PAGO DE RENTAS RECIBIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el análisis del pago de las rentas recibidas durante el mes por el Departamento de Recaudación y de Control de Pagos realizados por arrendatarios, y se colaboró en la elaboración del informe para Dirección.
- ❖ **RESULTADO:** Proporcionar información analizada a Dirección de las rentas pagadas por los arrendatarios.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS EN TARJETAS DE CONTROL DE PAGOS DE ARRENDATARIOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la revisión de la actualización de la información en las tarjetas de control de pagos de arrendamientos vigentes y de las tarjetas de los nuevos arrendamientos, y entrega de reporte a Dirección quincenalmente.
- ❖ **RESULTADO:** Reporte quincenal de las nuevas tarjetas elaboradas y de actualización de datos en las Tarjetas de Control de Pagos de Arrendamiento.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA FACILITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS INSOLVENTES AL DIRECTOR DE OCRET, PARA ORDEN DE COBRO POR LA VÍA JUDICIAL.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye el análisis de los expedientes con cuentas insolventes de arrendamientos de los departamentos de Retalhuleu y se informó a Dirección para que se instruya al cobro judicial.
- ❖ **RESULTADO:** Entregar Reporte a Dirección de las cuentas insolventes de arrendamiento.

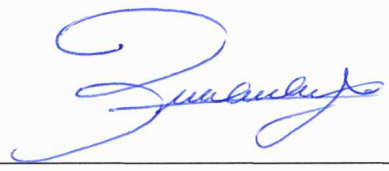
4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A REPORTES E INFORMES SOLICITADOS AL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el análisis de informes quincenales sobre las actividades y acciones desarrolladas por RECOPA de carácter financiero y de los controles de pago.
- ❖ **RESULTADO:** Reportes con datos financieros para informar a Dirección.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitar datos para la elaboración de informes solicitados por Alcaldes Municipales, Acceso a la Información Pública y Auditoría Interna.
- ❖ **RESULTADO:** Brindar información de acciones realizadas por RECOPA para dar cumplimiento a los requerimientos de información.

F. 
FREDMANN ARMANDO PACAY CU
DPI: 2468132371601

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

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

