

Factura Pequeño Contribuyente

FRANSHESKA JOCELYNE, SAO VILLAGRAN

Nit Emisor: 100604293

FRANSHESKA SAO

18 CALLE 18-50 zona 10, GUATEMALA, 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:

FAE362BE-95DE-408F-B643-B41753047C4F

Serie: FAE362BE Número de DTE: 2514370703

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:37:50

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 09:37:50

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 2026-203-1-2-7, correspondiente al mes de abril del 2026	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

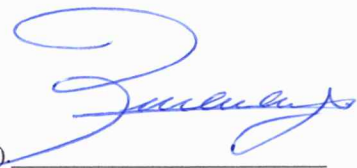
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Fransheska Jocelyne Sao Villagran
DPI: 2702 43887 0101



(f) 
Firma y sello del responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Ina. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-7
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:		Fransheska Jocelyne Sao Villagran
NIT de la persona contratista:		100604293
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: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-7, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA RECOPIACIÓN Y EDICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO, FOTOGRÁFICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS DEPARTAMENTOS DE OCRET.

- ❖ **Actividad:** Apoyé técnicamente en la recopilación y edición de material gráfico y fotográfico de OCRET.
- ❖ **Resultado:** Edición de material gráfico para la creación de vallas publicitarias para cada sede territorial con información de ubicación de la sede territorial correspondiente.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A COMUNICACIÓN SOCIAL.

- ❖ **Actividad:** Apoyé en las actividades relacionadas a comunicación social.
- ❖ **Resultado:** Elaboración de post para redes sociales relacionado con información de pago de arrendamiento, consulta de saldo y pagos de arrendamiento no reportados.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA INTEGRACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A COMUNICACIÓN SOCIAL

- ❖ **Actividad:** Apoyé técnicamente en archivar documentos que ingresan y egresan relacionados a Comunicación Social.
- ❖ **Resultado:** Organización de correspondencia de cada departamento mediante las necesidades requeridas

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIFUSIÓN DE EVENTOS Y COMISIONES DE TRABAJO DE OCRET.

- ❖ **Actividad:** Apoyé en divulgación de jornada de cobros en la sede de Chiquimulilla
- ❖ **Resultado:** Voceo, entrega de volantes y afiches a arrendatarios en los alrededores de aldea el chapetón, aldea los macizos y aldea las lisas, Chiquimulilla.

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

- ❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación e integración de datos de información pública, así como en su publicación en el portal institucional de OCRET, en las secciones correspondientes.
- ❖ **Resultado:** Fortalecimiento y actualización del portal oficial mediante la incorporación oportuna de documentos en los numerales establecidos.

F.

Fransheska Jocelyne Sao Villagran
DPI: 2702 43887 0101

F.

Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

