

Factura Pequeño Contribuyente

RUTH, LÓPEZ GARCÍA

Nit Emisor: 71651179

RUTH LÓPEZ GARCÍA

3 AVENIDA 9-07 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 1, SAMAYAC,
SUCHITEPÉQUEZ

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:

3E2A2910-7DBA-46F0-9985-84DAD9E22165

Serie: 3E2A2910 Número de DTE: 2109359856

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 18:08:56

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2026 18:08:57

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 Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-98, correspondiente al mes de abril de 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)

Ruth López García
DPI: 2122744651008



(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

TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 104118

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-98
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:		Ruth López García
NIT de la persona contratista:		71651179
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 2026-203-1-2-98, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A INSPECCIONES OCULARES, GEO-REFERENCIACIÓN, DIGITACIÓN DE DATOS PARA DICTÁMENES TÉCNICOS.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en inspecciones oculares para medición, geo-referenciación de terrenos y se digitaron los datos para la redacción de dictámenes técnicos en sede Territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Creación de expedientes técnicos que integran coordenadas geográficas y bases de datos estructurados para la generación de expedientes para contratos de arrendamiento en la sede Territorial de Sololá.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en reconocimiento de áreas de arrendamiento y actividades de verificación de linderos de inmuebles ingresados en la sede territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Fomentar la certeza técnica y legal de los inmuebles gestionados en la sede territorial de Sololá, mediante la verificación precisa de linderos y el reconocimiento físico de las áreas de arrendamiento, eliminando discrepancias en los registros territoriales.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A INFORMACIÓN GRÁFICA DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO A LA ACTIVIDAD DE CAMPO.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la actualización técnica de la cartografía digital de la sede territorial de Sololá, a través del procesamiento sistemático de información topográfica, garantizando la trazabilidad y exactitud de los registros geoespaciales institucionales.

❖ **RESULTADO:** Integración y actualización de los registros topográficos procesados en la base de datos de la sede territorial de Sololá, garantizando una cartografía digital fidedigna y de consulta inmediata para la toma de decisiones territoriales.

4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de información para la programación de inspecciones de campo en la jurisdicción de sede Territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Optimización del calendario de campo en la sede territorial de Sololá, mediante la sistematización oportuna de datos, permitiendo una planificación estratégica de rutas y una asignación eficiente de recursos para las inspecciones territoriales para solicitudes de arrendamiento.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en representación técnica de OCRET en mesas de concertación con los COCODEs y municipalidades, orientada a la socialización de la normativa vigente sobre Áreas de Reserva del Estado y la validación de procesos de regularización de expedientes de arrendamiento en la jurisdicción de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Socialización efectiva de la ley ante autoridades locales y comunitarias, facilitando la viabilidad técnica de los contratos de arrendamiento y velando con el cumplimiento de la línea limítrofe en las orillas del lago.

F. 

Ruth López García
DPI: 2122 74465 1008



F. 

Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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