

Factura Pequeño Contribuyente

VIVIANA LIZZETH, ESCOBAR GÓMEZ

Nit Emisor: 31473474

SERVICIOS TECNICOS VLEG

BARRIO EL REMOLINO, zona 0, MORALES, IZABAL

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:

54ED001F-8BC9-42AC-8789-F0FAA4C45009

Serie: 54ED001F Número de DTE: 2345222828

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 16:34:29

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 16:34:29

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 2026-203-1-2-103, correspondiente al mes febrero del 2026	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

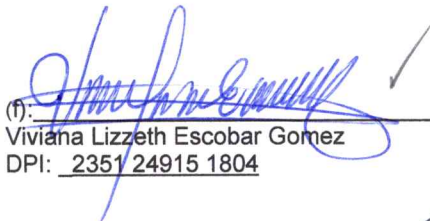
CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f): 
Viviana Lizzeth Escobar Gomez
DPI: 2351 24915 1804



(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		2026-203-1-2-103
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:		Viviana Lizzeth Escobar Gómez
NIT de la persona contratista:		31473474
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q.8,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-103, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN MATERIA JURÍDICA EN LA SEDE TERRITORIAL DE LIVINGSTON.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la sede territorial de Livingston, en la orientación a usuarios sobre los procedimientos legales aplicables en asuntos relacionados con contratos de arrendamiento.
- ❖ **RESULTADO:** La oportuna orientación a los usuarios sobre los procedimientos legales en materia de contratos de arrendamiento.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE MINUTAS PRESENTADAS EN LA SEDE.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la sede territorial de Livingston, revisando y verificando la correcta incorporación de los requisitos legales y formales en las minutas de contratos de arrendamiento.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con los documentos conforme a los requisitos legales según la normativa vigente.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS DE DATOS RELACIONADOS A LAS NOTIFICACIONES DE DIFERENTES RESOLUCIONES REALIZADAS EN LA SEDE.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la sede territorial de Livingston, analizando datos concernientes a las notificaciones con el fin de asegurar el cumplimiento de las formalidades legales y respaldar la correcta gestión y seguimiento de los expedientes.
- ❖ **RESULTADO:** El cumplimiento de las formalidades legales en las notificaciones mediante el análisis de la información, fortaleciendo la gestión de los expedientes.

4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN EN MATERIA LEGAL A USUARIOS QUE SE PRESENTEN EN LA SEDE TERRITORIAL DE LIVINGSTON.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la sede territorial de Livingston, orientando a usuarios, sobre los requisitos legales y formales para la suscripción de contratos de arrendamiento.

❖ **RESULTADO:** La comprensión de los usuarios sobre los requisitos legales para la correcta suscripción de contratos de arrendamiento.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de datos de usuarios que visitaron la sede territorial de Livingston.

❖ **RESULTADO:** Contar con el registro actualizado de los datos de usuarios que visitan la sede.

F. 
VIVIANA LIZZETH ESCOBAR GÓMEZ
DPI: 2351 24915 1804
Teléfono: 46726536

F. 
Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

