

Factura Pequeño Contribuyente

JOSELINE GABRIELA , CUELLAR CHÁN DE ORELLANA

Nit Emisor: 105039780

SERVICIOS TECNICOS JOSELINE

8-32 BARRIO LA ERMITA 06 AV. 03-016, zona 1, SAN BENITO, PETÉN

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:

519578A4-BCAF-4FA1-BFC8-EC19648403D0

Serie: 519578A4 Número de DTE: 3165605793

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 14:23:25

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 14:23:25

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 2026-203-1-2-109, correspondiente al mes de febrero del 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)

Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana

DPI: 3497 83365 1703



(f)

Firma y sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-109
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:		Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
NIT de la persona contratista:		105039780
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: 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 2026-203-1-2-109, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA REUNIONES CON AUTORIDADES MUNICIPALES, DE PUEBLOS ORIGINARIOS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS, E IDENTITARIAS PARA LA MEJOR CONSERVACIÓN Y CONTROL DE ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES EN EL TERRITORIO DE SEDE DE OCRET EN SAN BENITO PETÉN.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en reuniones para brindar información técnicamente a los COCODES de San Benito, San José y Flores en el Departamento de Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Orientación para fortalecer la comunicación entre los municipios de San Benito, San José y Flores contribuyendo a la conservación, control y uso adecuado de las áreas de reservas territoriales.
2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA INSPECCIÓN EN CAMPO Y EMISIÓN DE OPINIONES RESPECTO A PREDIOS DE INMUEBLES, SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO, INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en inspecciones de campo en inmuebles y posesionarios para la formalización de contratos de arrendamiento en los municipios de San Benito, Flores y San José.
 - ❖ **RESULTADO:** Brindar información adecuada para el análisis de expedientes para fortalecer los procesos de formalización de contratos de arrendamientos.
3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SEDE TERRITORIAL, ASÍ COMO RESOLUCIÓN DE DIFERENDOS TERRITORIALES POR ARRENDAMIENTO Y POSESIÓN DE ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES DE OCRET.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la resolución de diferendos territoriales por arrendamiento a usuarios, de áreas ubicadas en los municipios de San Benito, San José y Flores, en el Departamento de Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Análisis de información relacionado con diferendos territoriales, promoviendo el diálogo y la búsqueda de soluciones administrativas, lo cual permitió reducir conflictos entre usuarios y fortalecer la gestión territorial de Ocret en el Departamento de Petén.

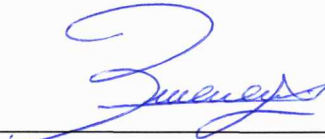
4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, JORNADAS DE REGULARIZACIÓN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA SEDE.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la participación de reuniones interinstitucionales con SEGEPLAN, Gobernación Departamental, AIMM, MAGA, CONAP, COMUDE en los municipios de Flores, San Andrés y San José.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación adecuada para facilitar el intercambio de información de acciones relacionadas con la regularización, planificación y gestión territorial, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de Ocret.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar información de trámites y orientación en los mismos a los usuarios.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación adecuada a los usuarios sobre la información sobre los procedimientos administrativos para facilitar la correcta presentación de solicitudes y contribuir a una gestión más eficiente de los trámites a cargo de Ocret.

F. 
Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
DPI: 3497 83365 1703
Teléfono: 47700571

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que Supervisa el Trabajo
Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-

