

# Factura Pequeño Contribuyente

ELGER ROLANDO , BARRERA PEREZ

Nit Emisor: 9568581

ELGER ROLANDO BARRERA PEREZ

COLONIA LA CHACARA 48 AVENIDA A 18-83, APTO. C, zona 5,  
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:

6CB18103-7E90-4C2C-8256-9B5A27E6F477

Serie: 6CB18103 Número de DTE: 2123385900

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 09:02:06

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 09:02:06

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 2026-203-1-2-126, correspondiente al mes de febrero de 2026. | 8,500.00                | 0.00           | 0.00                | 8,500.00  |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                               |                         | 0.00           | 0.00                | 8,500.00  |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)   
Elger Rolando Barrera Pérez  
DPI: 2618 76678 0101



(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                           |                 | 2026-203-1-2-126                                  |
| 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:        |                 | Elger Rolando Barrera Pérez                       |
| NIT de la persona contratista:                        |                 | 9568581                                           |
| 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 quinientos quetzales exactos  |                 | Q. 8,500.00                                       |
| Prestados en:                                         |                 | Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-126, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA MOVILIZACIÓN DE ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado de documentos; entrega de oficios y expedientes a las personas a quienes les corresponde dentro y fuera de la institución, denuncias al Ministerio Público.
- ❖ **RESULTADO:** Documentos asignados entregados en tiempos solicitados.

#### 2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE DIRECCIÓN A DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEPARTAMENTOS A NIVEL NACIONAL.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado del señor Director de OCRET a las oficinas centrales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Congreso de la República, Palacio Nacional, Ministerio de Ambiente, PGN, Ministerio de Trabajo, Juzgados entre otras instituciones de gobierno; apoyo para notificar dentro y fuera de la ciudad, traslado de personal del área técnica, a las sedes de OCRET en los departamentos de Guatemala.
- ❖ **RESULTADO:** Traslado de Recurso Humano OCRET a instituciones indicadas.

3. ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS AL CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y DE RECORRIDOS DE LOS VEHÍCULOS.**

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de datos para el registro y control de consumo de combustible; revisión del estado de las llantas; verificación de kilometraje en vehículos de la entidad para su respectivo servicio; revisión del estado de tapicería de cada vehículo; revisión de la limpieza de los vehículos.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Contribuir para que los vehículos se encuentren en condiciones adecuadas.

4. ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS EN OFICINA CENTRAL DE OCRET.**

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoye en la apertura y cierre de puertas en ala sur y norte de la Oficina de OCRET, se apoyó en las actividades programadas por parte de la Dirección.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Que las instalaciones se encuentren disponibles para uso respectivo.

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

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoye en la elaboración de cotizaciones para repuestos y accesorios de los vehículos de la Institución; colaboración en el traslado de los vehículos para la limpieza en centro de lavado; verificar el resguardo de los vehículos en el parqueo.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Que todos los vehículos de la Institución se encuentren adecuadamente seguros y limpios.

F. \_\_\_\_\_

Elger Rolando Barrera Pérez  
DPI: 2618 76678 0101  
Teléfono: 5562 0162

F. \_\_\_\_\_

Firma y Sello del Jefe inmediato  
Que supervisa el trabajo  
Licda. Carolina Cabrera Herrera  
Jefe Financiero/Administrativo  
UDAFA-OCRET