

Factura Pequeño Contribuyente

MONICA CAMILA , VÁSQUEZ ANDRADE

Nit Emisor: 94869707

MONICA CAMILA VASQUEZ ANDRADE

VÍA 5 0-33 zona 4, 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:

F834E0FA-54B6-4029-A1D0-D285F94F702D

Serie: F834E0FA Número de DTE: 1421230121

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 12:44:27

Fecha y hora de certificación: 03-feb-2026 12:44:27

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 2026-203-1-2-28, correspondiente al mes de febrero del 2026.	5,800.00	0.00	0.00	5,800.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,800.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Camila Vasquez
Monica Camila Vásquez Andrade
DPI: 2797 82217 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		2026-203-1-2-28
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:		Monica Camila Vasquez Andrade
NIT de la persona contratista:		94869707
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Cinco mil ochocientos quetzales exactos		Q. 5,800.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-28, 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 DIGITACIÓN DE DATOS DE EXPEDIENTES CON ARRENDAMIENTO A CARGO DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para la digitación de datos de los expedientes ingresados al archivo de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Recopilación de datos de expedientes de arrendamiento.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN Y DIGITACIÓN DE DATOS DE EXPEDIENTES CON SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LAS ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES DEL ESTADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para la recopilación de expedientes con solicitud de arrendamiento
- ❖ **RESULTADO:** Actualización de datos para facilitar el análisis de expedientes.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE LOS EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para la verificación de datos de los expedientes de arrendamiento.
- ❖ **RESULTADO:** Verificación adecuada de datos de los expedientes para proporcionar información detallada.

4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA REGISTRAR DATOS RELACIONADOS A FINES DE USO RESPECTO AL AREA ARRENDADA**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para el registro de datos como nombre completo, coordenadas, fines y entre otros datos de arrendatarios.
- ❖ **RESULTADO:** Actualización de datos en la base correspondiente.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitar datos de expedientes de arrendamiento.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de información detallada, para facilitar las consultas de los usuarios.

F.

Camila Vasquez

Monica Camila Vasquez Andrade
DPI: 2797822170101
Teléfono: 59982701

F.

Raúl Alfonso Álvarez Pérez

Firma Y Sello del jefe inmediato que
supervisa el trabajo



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