

Factura

ESTEFANNY ALEXANDRA, GÓMEZ PÉREZ

Nit Emisor: 110007662

ESTEFANNY ALEXANDRA GÓMEZ PÉREZ

7 AVENIDA 11-26 COLONIA LANDIVAR, zona 7, 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:

B381CE3E-05EF-475E-8482-BE79230096DF

Serie: B381CE3E Número de DTE: 99567454

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 10:17:47

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 10:17:48

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 2026-203-1-2-38 correspondiente al mes de febrero del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) Estefanny Alexandra Gómez Pérez

DPI: 2996 31001 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		2026-203-1-2-38
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:		Estefanny Alexandra Gómez Pérez
NIT de la persona contratista:		110007662
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: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-38, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A CARTERA VENCIDA Y COBRO A DEUDORES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización y registro de datos correspondientes a la cartera vencida, derivados de expedientes de arrendatarios morosos, para la elaboración y actualización de notificaciones de requerimiento de pago, según información proporcionada por OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Registro actualizado y ordenado de la información de arrendatarios con cartera vencida, facilitando la elaboración de notificaciones de cobro y el control efectivo de los deudores por departamento.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A NOTIFICACIONES Y CONVENIOS DE PAGO CON DEUDORES MOROSOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización y actualización de datos relacionados con notificaciones de pago y convenios de pago de arrendatarios morosos, con base en la información contenida en los expedientes asignados, asegurando el correcto registro sistemas correspondientes de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Registro actualizado de la información de notificaciones y convenios de pago de deudores morosos, contribuyendo al seguimiento oportuno de los compromisos adquiridos y al fortalecimiento del control de la cartera vencida.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A DEUDORES MOROSOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis de expedientes asignados al área de recaudación y control de pagos, identificando arrendatarios con saldos vencidos y morosos, así como en la digitalización y actualización de datos necesarios para la elaboración de requerimientos de pago correspondientes.
- ❖ **RESULTADO:** digitalización y actualización de información de deudores morosos, para el fortalecimiento del control de cartera vencida.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A DEUDORES DEL ESTADO DE GUATEMALA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro, almacenamiento y organización de notificaciones entregadas y recibidas por los arrendatarios, incorporándolas en los expedientes de deudores morosos correspondientes de deudores morosos correspondientes a los departamentos de Escuintla, Retalhuleu, Santa Rosa, Izabal.
- ❖ **RESULTADO:** Resguardo de expediente para garantizar, el resguardo e identificación de la información.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el almacenaje y organización de tarjetas de control de pago, así como en la atención directa a arrendatarios para resolver consultas relacionadas con sus estados de cuenta y pagos realizados.
- ❖ **RESULTADO:** Registro de información para mejorar la atención al usuario respecto a sus obligaciones financieras.

F. 
ESTEFANNY ALEXANDRA GÓMEZ PÉREZ
DPI: 2996 31001 0101
Teléfono: 46855916

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

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

