

Factura Pequeño Contribuyente

MARIACRISTINA, ALVARADO RECINOS

Nit Emisor: 118321048

MARIACRISTINA ALVARADO RECINOS

ALDEA LA CANDELARIA, zona 0, TAXISCO, SANTA ROSA

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:

5394CD9D-03D5-4E4C-AC84-552D6B9FBB06

Serie: 5394CD9D Número de DTE: 64310860

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 18:32:39

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2026 18:32:39

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 2026-203-1-2-77, correspondiente al mes de febrero del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Mariacristina Alvarado Recinos
DPI: 3235782920510

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		2026-203-1-2-77
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:		Mariacristina Alvarado Recinos
NIT de la persona contratista:		118321048
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: Seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-77, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SEDE TERRITORIAL DE PUERTO DE SAN JOSÉ.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de oficios y providencias de la Sede Territorial Puerto de San José.
 - ❖ **RESULTADO:** Disponer de la base actualizada de oficios y providencias de manera eficiente, contribuyendo al orden de los archivos digitales de la Sede Territorial Puerto de San José.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE SEDE TERRITORIAL PUERTO DE SAN JOSÉ.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el escaneo de documentos físicos que las diversas instituciones expresan en Sede Territorial Puerto de San José.
 - ❖ **RESULTADO:** Disponer de la base actualizada de documentos escaneados, garantizando su respaldo digital y facilitando el acceso y conservación de la información institucional en Sede Territorial Puerto de San José.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEDE TERRITORIAL PUERTO DE SAN JOSÉ.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la facilitación de información de usuarios del municipio de Sipacate e Iztapa que acudieron a la oficina de la Sede Territorial Puerto de San José.
 - ❖ **RESULTADO:** Se facilitó la información requerida por los usuarios del municipio de Sipacate e Iztapa, mejorando la atención interna en Sede Territorial Puerto de San José.

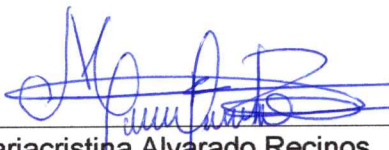
4/ **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA HIGIENE DE LA SEDE TERRITORIAL DE PUERTO DE SAN JOSÉ.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la limpieza y orden de equipo de la oficina de Sede Territorial, Puerto de San José.
- ❖ **RESULTADO:** Mantener de manera adecuada la higiene y orden en las instalaciones, contribuyendo a un ambiente limpio en Sede Territorial, Puerto de San José.

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

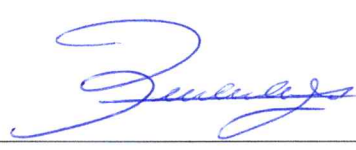
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación, revisión y seguimiento de órdenes y boletas de pagos correspondientes a arrendamientos en Sede Territorial, Puerto de San José.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de la base de datos actualizada de los registros de pagos correspondientes a arrendamientos, asegurando la correcta validación de la información, en Sede Territorial, Puerto de San José.

F.


Mariacristina Alvarado Recinos
DPI: 3235782920510
Teléfono: 32576796



F.


Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo

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