

Factura Pequeño Contribuyente

ANA GABRIELA, DE LA CRUZ LÓPEZ DE PÉREZ
Nit Emisor: 88655695
ANA GABRIELA DE LA CRUZ LÓPEZ
CALLE RIO CHIVOS zona 0, GUAZACAPÁN, 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:
D1CC4F54-37E6-4AF0-9813-1834D7ED60BB
Serie: D1CC4F54 Número de DTE: 937839344
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 12:04:03
Fecha y hora de certificación: 04-feb-2026 12:04:03
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 2026-203-1-2-85, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Ana Gabriela de la Cruz López de Pérez
DPI: 2404 44647 0611



(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		2026-203-1-2-85
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:		Ana Gabriela De La Cruz López De Pérez
NIT de la persona contratista:		88655695
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 2026-203-1-2-85, 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 DOCUMENTACIÓN DE LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de documentos de primera solicitud, prorrogas, cesión de derecho, para dar en arrendamiento, cédulas de notificación, control de llamadas, consulta de expedientes entre otros documentos.
 - ❖ **RESULTADO:** con el objetivo de facilitar la gestión y la consulta, guardar un respaldo de seguridad.
- ✓ 2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEADO Y ALMACENAJE DE DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en escaneo y almacenaje de documentos como boletas de pago a inspección, escaneo de documentos de distintas solicitudes que ingresan los usuarios en plataforma SIRO
 - ❖ **RESULTADO:** organizar, clasificar y sistematizar los documentos bajo resguardo, con el propósito de mantener la eficiencia en el servicio y atención que se brinda a los usuarios.
- ✓ 3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN A USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN DE LA SEDE.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en atención presencial y vía telefónica a usuarios para brindar asesoría.
 - ❖ **RESULTADO:** entrega de notificaciones, guía, resoluciones, consultas de expedientes, formularios, requisitos de las distintas solicitudes, apoyo a personas en crear usuario en la plataforma de SIRO y seguimiento del mismo programa.
- ✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA HIGIENE DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en mantenimiento de limpieza en las instalaciones
 - ❖ **RESULTADO:** control de la contaminación para la salud y el bienestar de los trabajadores y usuarios que visitan sede territorial Chiquimulilla.

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

- ❖ ACTIVIDAD: Apoye en brindar atención al usuario, referente a la unidad de información pública.
- ❖ RESULTADO: Brindar formulario físico o ingreso de solicitud en línea.

F. _____

Ana Gabriela De La Cruz López De Pérez
DPI: 2404 44647 0611
Telefono: 58308013

F. _____

Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisá el trabajo



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