

Factura Pequeño Contribuyente

RUTH , LÓPEZ GARCÍA

Nit Emisor: 71651179

RUTH LÓPEZ GARCÍA

3 AVENIDA 9-07 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 1, SAMAYAC,
SUCHITEPÉQUEZ

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:

47439B0C-CA30-4797-8662-DCE65CC88406

Serie: 47439B0C Número de DTE: 3392161687

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 23:04:50

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2026 23:04:51

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados a la Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-98, correspondiente al mes de febrero de 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 104064

(f)

Ruth López García
DPI: 2122 74465 1008



(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director-OCRET

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-98
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ruth López García
NIT de la persona contratista:		71651179
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: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-98, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A INSPECCIONES OCULARES, GEO-REFERENCIACIÓN, DIGITACIÓN DE DATOS PARA DICTÁMENES TÉCNICOS.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de documentos, inspección de campo para geo-referenciación de áreas de arrendamientos y realización de digitación de datos para la redacción de informes técnicos en sede Territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Consolidación de la base de datos de arrendamientos territoriales a través de inspecciones de geo-referenciación realizados en la sede Territorial de Sololá.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en inspecciones de campo para actividades de levantamientos topográficos, verificación de linderos en los inmuebles de arrendamientos en la sede territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Determinación de límites y colindancias en los inmuebles destinados a arrendamiento en la Sede de Sololá, mediante levantamientos topográficos de campo que permitieron la actualización de planos.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A INFORMACIÓN GRÁFICA DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO A LA ACTIVIDAD DE CAMPO.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la actualización de datos topográficos, en la sede territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Generación de insumos topográficos actualizados para la Sede de Sololá, facilitando la validación de expedientes de arrendamiento e inscripciones de primeras solicitudes de arrendamiento.

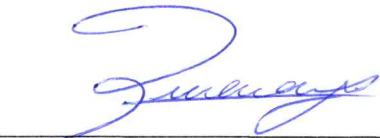
4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en inspecciones de campo de los predios comprendido en la jurisdicción de sede Territorial de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Generación de insumos técnicos y descriptivos basados en inspecciones presenciales, fortaleciendo el soporte documental de los expedientes de arrendamiento y regularización de predios bajo la jurisdicción de la sede territorial de Sololá.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Atención y servicios al usuario para pagos e ingreso de datos SIRO en la de Sede Territorial de Áreas de Reserva del Estado OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Fortalecimiento del control de recaudación en la Sede Territorial de Sololá a través del apoyo profesional en la recepción de pagos e ingreso de datos.

F. 
Ruth López García
DPI: 2122 74465 1008
Teléfono: 5820 0276

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



Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director-OCRET