

Factura Pequeño Contribuyente

JESSICA FERNANDA , PACHECO LOPEZ

Nit Emisor: 71000712

JESSICA FERNANDA PACHECO LOPEZ

8 CALLE A 15-63 RESIDENCIAL TERRANOVA, zona 6, VILLA NUEVA, 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:

77320248-774C-434E-B44B-75DAB6848ED6

Serie: 77320248 Número de DTE: 2001486670

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 08:47:47

Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 08:47:47

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 técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-7-1-14, correspondiente al mes de julio del 2026.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Jessica Fernanda Pacheco López
DPI: 2064 16024 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		2026-203-7-1-14
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jessica Fernanda Pacheco López
NIT de la persona contratista:		71000712
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-7-1-14, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recepción y distribución de formularios para solicitud de copia simple de planos, resolución, contrato de arrendamiento o de expedientes completos.
- ❖ **RESULTADO:** Brindar información conforme a lo solicitado en información pública.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé digitalizando las solicitudes ingresadas en una base de control para llevar un mejor manejo mensual de los ingresos de copias de expedientes.
- ❖ **RESULTADO:** Control mensual de las solicitudes que ingresan a la unidad.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEADO Y ALMACENAJE DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el escaneo de expedientes remitidos de los diferentes departamentos para atender a las solicitudes requeridas en los formularios.
- ❖ **RESULTADO:** Almacenamiento en carpeta de los expedientes escaneados para atender solicitudes requeridas por los usuarios.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN DE USUARIOS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN MEDIANTE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé orientando a los usuarios que llaman o acuden a OCRET garantizando que sus solicitudes de acceso a información pública sean atendidas de manera clara, eficiente y conforme a la normativa.
- ❖ **RESULTADO:** Garantizar que los usuarios reciban su información de manera oportuna y correcta y en el plazo estipulado en ley.

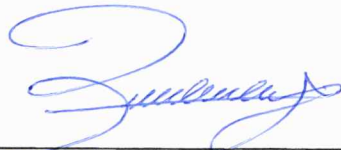
5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé omitiendo los datos sensibles de los expedientes antes de ser trasladados a los usuarios en atención a su solicitud.
- ❖ **RESULTADO:** Trasladar la información solicitada conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública.

F


Jessica Fernanda Pacheco López
DPI: 2064 16024 0101

F


Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

