

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ENRIQUE , HURTADO ARREAGA

Nit Emisor: 4158709

CARLOS ENRIQUE HURTADO ARREAGA

4 AVENIDA 9-85 COLONIA MONSERRAT 2, zona 4, MIXCO,
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:

FF3CA0DC-FECC-4C79-BE34-A7478DE28624

Serie: FF3CA0DC Número de DTE: 4274801785

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 08:19:34

Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 08:19:34

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 2026-203-7-1-3, correspondiente al mes de julio del 2026	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Carlos Enrique Hurtado Arreaga

DPI: 1665033120101



(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		2026-203-7-1-3
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:		Carlos Enrique Hurtado Arreaga
NIT de la persona contratista:		4158709
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 quinientos quetzales exactos.		Q. 8,500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-7-1-3, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONDUCCION DE UN VEHÍCULO DE OCRET PARA LA RECOPIACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACION DE DIRECCION DE OCRET.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado de documentos de la dirección de OCRET al Juzgado de Primera Instancia Civil y a las oficinas de logística FORZA.

❖ **RESULTADO:** Distribución adecuada de la documentación para el seguimiento correspondiente.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE OCRET HACIA DIFERENTES ZONAS.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado del personal de la dirección de OCRET a diferentes zonas de la ciudad capital.

❖ **RESULTADO:** Movilización oportuna a donde corresponda.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA ANALIZAR Y VERIFICAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO QUE UTILICE E INFORMAR CUALQUIER INCONVENIENTE DEL MISMO.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la verificación del funcionamiento del vehículo para el traslado de correspondencia.

❖ **RESULTADO:** Uso adecuado del vehículo para facilitar cualquier diligencia y evitar atrasos.

✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE OCRET.**

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en traslado de documentos a las diferentes unidades y departamentos de OCRET.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Facilitación en la entrega de documentación para agilizar los trámites que se realizan en la dirección de OCRET.

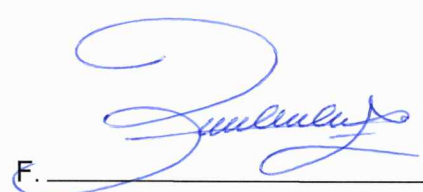
✓ 5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el almacenaje de documentos que ingresan a Dirección en los espacios correspondientes.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Disponer de la documentación en orden para facilitar la búsqueda de información.

F.


Carlos Enrique Hurtado Arreaga
DPI: 1665 03312 0101

F.


Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

