

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:

2CC05B2B-3139-4BA4-BD12-0300151905F1

Serie: 2CC05B2B Número de DTE: 825838500

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 08:36:39

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:36:39

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 2026-203-1-2-1, correspondiente al mes de marzo del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración 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		2026-203-1-2-1
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:		Jessica Fernanda Pacheco López
NIT de la persona contratista:		71000712
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

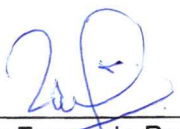
En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-1, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

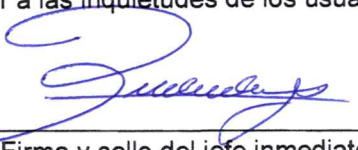
ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEO DE EXPEDIENTES DE SECRETARÍA Y DIRECCIÓN.**
 - ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el escaneo de expedientes por Cesión de Derechos que ingresan de Secretaría a Dirección.
 - ✓ ❖ **RESULTADO:** Escaneo de expedientes que ingresaron de Secretaría a Dirección.
- ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS DE EXPEDIENTES DE SECRETARÍA Y DIRECCIÓN.**
 - ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé digitalizando datos de la Cesión de Derechos de los arrendatarios cedentes de los expedientes de Secretaría y Dirección.
 - ✓ ❖ **RESULTADO:** Digitalización de datos de expedientes.
- ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS DE DATOS RELACIONADOS A LOS EXPEDIENTES DE SECRETARÍA Y DIRECCIÓN.**
 - ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé analizando expedientes por insolvencias en la resolución.
 - ✓ ❖ **RESULTADO:** Análisis y agilización para resolver expedientes.
- ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN DE USUARIOS EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARRENDATARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN SECRETARÍA Y DIRECCIÓN.**
 - ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la orientación a los usuarios para saber el estatus de sus expedientes.
 - ✓ ❖ **RESULTADO:** Orientación para agilizar los expedientes.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la realización de memoriales para requerir expedientes en materia de Información Pública.
- ❖ **RESULTADO:** Solicitud de expedientes para responder a las inquietudes de los usuarios.

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-