

Factura Pequeño Contribuyente

ALVARO DE JESÚS, JIMENEZ LÓPEZ

Nit Emisor: 36320692

MULTISERVICIOS JL

25 AVENIDA Y 23 CALLE COLONIA LA REYNITA LOTE 21 A, zona 6,
GUATEMALA, 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:

459BC4B6-9418-481C-9E91-BFFBF021B258

Serie: 459BC4B6 Número de DTE: 2484619292

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:13:53

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:13:53

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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número. 2026-203-1-2-125 correspondiente al mes de marzo 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)

Alvaro de Jesús Jiménez López
DPI: 2252 14954 0606

(f)

Firma y Sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-125
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de -a persona contratista:		Alvaro de Jesús Jimenez López
NIT de la persona contratista:		36320692
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
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 2026-203-1-2-125, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA DIGITACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A TESORERIA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en digitalizar y escanear documentos que ingresan a la Unidad de Tesorería de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** contar con la información física y electrónica de la Unidad de Tesorería.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EXCEL RELACIONADOS A LOS INGRESOS DIARIOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de Excel de los ingresos recibidos por arrendamientos e inspecciones en la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.
- ❖ **RESULTADO:** Datos financieros actualizados de los ingresos percibidos de OCRET.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTACION DE TESORERIA DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el escaneo de recibos 63-A2 que fueron enviados a la unidad de Tesorería.
- ❖ **RESULTADO:** Obtener un archivo digital y físico de los recibidos 63-A2.

4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE REQUIEREN INFORMACIÓN RELACIONADA A TESORERIA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en brindar información a los usuarios internos de la OCRET, relacionados a temas requeridos por la Contraloría General de Cuentas.
- ❖ **RESULTADO:** Proporcionar información verídica a los usuarios.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitalizar los oficios de traslado al Banco Industrial, de los ingresos percibidos en la OCRET.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Contar con disponibilidad financiera para realizar los diferentes pagos de la OCRET.

F. _____

Alvaro de Jesús Jiménez López
DPI: 2252 14954 0606

F. _____

firma y sello del jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET