

Factura Pequeño Contribuyente

MONICA CAMILA , VÁSQUEZ ANDRADE
Nit Emisor: 94869707
MONICA CAMILA VASQUEZ ANDRADE
VIA 5 0-33 zona 4, 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:
DC072212-FDEF-4342-B459-D2C23B1A177B
Serie: DC072212 Número de DTE: 4260315970
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 10:10:28
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:10:29

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 2026-203-1-2-28, correspondiente al mes de marzo del 2026.	5,800.00	0.00	0.00	5,800.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,800.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f) Camila Vasquez
Monica Camila Vásquez Andrade
DPI: 2797 82217 0101

(f) [Firma]
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		2026-203-1-2-28
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:		Monica Camila Vasquez Andrade
NIT de la persona contratista:		94869707
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: Cinco mil ochocientos quetzales exactos		Q. 5,800.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-28, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA RECOPIACIÓN Y DIGITACIÓN DE DATOS DE EXPEDIENTES CON ARRENDAMIENTO A CARGO DE OCRET.

✓ **ACTIVIDAD:** Apoye para la digitación de datos de los expedientes ingresados al archivo de OCRET, tantos activos como inactivos

❖ **RESULTADO:** Recopilación de datos de expedientes de arrendamientos para digitalización.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN Y DIGITACIÓN DE DATOS DE EXPEDIENTES CON SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DENTRO DE LAS ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES DEL ESTADO.

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para la recopilación de expedientes con solicitud de arrendamiento solicitados por diferentes oficinas de OCRET.

✓ ❖ **RESULTADO:** Actualización de datos para facilitar el análisis de expedientes.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE LOS EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO.

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para la verificación de datos de los expedientes de arrendamiento.

✓ **RESULTADO:** Verificación adecuada de datos de los expedientes para proporcionar información detallada.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA REGISTRAR DATOS RELACIONADOS A FINES DE USO RESPECTO AL ÁREA ARRENDADA.

✓ **ACTIVIDAD:** Apoye para el registro de datos como nombre completo, coordenadas, fines y entre otros datos de arrendatarios.

✓ ❖ **RESULTADO:** Actualización de datos en la base correspondiente.

✓ **4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA REGISTRAR DATOS RELACIONADOS A FINES DE USO RESPECTO AL ÁREA ARRENDADA.**

✓ **ACTIVIDAD:** Apoye para el registro de datos como nombre completo, coordenadas, fines y entre otros datos de arrendatarios.

❖ **RESULTADO:** Actualización de datos en la base correspondiente.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitar datos de expedientes de arrendamiento.

❖ **RESULTADO:** Disponer de información detallada, para facilitar las consultas de los usuarios.

F.

Camila Vasquez

Monica Camila Vasquez Andrade
DPI: 2797822170101

F.

Raúl Alfonso Álvarez Pérez

Firma Y Sello del jefe inmediato que
supervisa el trabajo



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