

Factura Pequeño Contribuyente

PABLO CÉSAR , MORATAYA CENTENO
Nit Emisor: 75769980
PABLO CESAR MORATAYA CENTENO
7 CALLE 12-105 zona 1, 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:
2F4739A1-B767-47AD-ACF1-BBA46C44550D
Serie: 2F4739A1 Número de DTE: 3076999085

Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 09:01:03
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:01:03

Moneda: GTQ

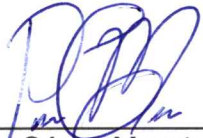
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-29 correspondiente al mes de marzo del 2026	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Pablo César Morataya Centeno
DPI: 2065 17823 0115

(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		2026-203-1-2-29
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:		Pablo César Morataya Centeno
NIT de la persona contratista:		75769980
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: Seis mil quinientos quetzales exactos		Q. 6,500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-29, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

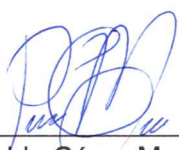
ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✓ 1. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN A USUARIOS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN RELACIONADA AL PAGO DE RENTAS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en proporcionar datos del saldo que corresponde para el pago de arrendamiento a arrendatarios de Escuintla.
 - ❖ **RESULTADO:** Proporcionar información detallada de los saldos para elevar el monto de la recaudación.
- ✓ 2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN EXCEL DE REQUERIMIENTOS DE COBROS A ARRENDATARIOS EN JORNADAS DE SEDES TERRITORIALES.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de datos de los requerimientos de cobro que fueron notificados en la jornada de cobros en el municipio de Sipacate.
 - ❖ **RESULTADO:** Registro más detallado de la información sobre la cartera morosa.
- ✓ 3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN TARJETAS DE CONTROL DE NUEVOS ARRENDATARIOS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el registro de datos para la elaboración de tarjetas de arrendatarios con contrato nuevo o que realizaron alguna modificación en su expediente y que necesita elaboración de nueva tarjeta.
 - ❖ **RESULTADO:** Actualización de información sobre el pago de renta por arrendatario.
- ✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN EXCEL, RELACIONADOS A EXPEDIENTES ACTIVOS E INACTIVOS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitar datos de expedientes activos con copia legalizada del contrato que ingresaron al archivo.
 - ❖ **RESULTADO:** Actualización de datos de expedientes para facilitar información rápida y precisa.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el escaneo de expedientes que ingresaron al archivo con copia simple legalizada del contrato de arrendamiento.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Resguardo de información de los expedientes de forma digital.

F. _____


Pablo César Morataya Centeno ✓
DPI: 2065 17823 0115

F. _____


Firma y sello del jefe inmediato que
supervisa el trabajo



Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director-OCRET