

Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR MANUEL , ORELLANA HERNANDEZ

Nit Emisor: 119893681

OSCAR MANUEL ORELLANA HERNANDEZ

BARRIO LA ARENERA, CALLE PRINCIPAL LOTE 24, zona 0, SAN JOSÉ, ESCUINTLA

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:

5DB4B758-19EE-4849-83B3-D9A5A3E156A4

Serie: 5DB4B758 Número de DTE: 435046473

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 09:28:55

Fecha y hora de certificación: 01-mar-2026 09:28:55

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 2026-203-1-2-76, correspondiente al mes de marzo del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Oscar Manuel Orellana Hernandez
DPI: 3191 98863 0501



(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	2026-203-1-2-76	
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:	Oscar Manuel Orellana Hernandez	
NIT de la persona contratista:	119893681	
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 quetzales exactos	Q. 6,000.00	
Prestados en:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado	

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-76, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA DIGITACION DE DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES DE LA SEDE TERRITORIAL DEL PUERTO SAN JOSÉ.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de datos de las notificaciones a inmuebles en fiscalía municipal de Sipacate.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de datos digitalizados de las notificaciones a inmuebles en fiscalía de Sipacate.

2) BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE NOTIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS REALIZAR EN LA SEDE TERRITORIAL DE PUERTO SAN JOSÉ.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la distribución de notificaciones a inmuebles pendientes de pago en La Providencia, Iztapa y aldea Santa Marta Del Mar, Nueva Concepción, Escuintla.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de datos de los inmuebles notificados pendientes de pago en La Providencia, Iztapa y aldea Santa Marta Del Mar, Nueva Concepción, Escuintla.

3) BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LAS NOTIFICACIONES DE LA SEDE TERRITORIAL DE PUERTO SAN JOSÉ.

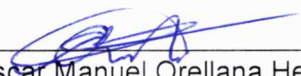
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la actualización de datos de los inmuebles en aldea las Morenas, Iztapa, La Barrita, Puerto San José, Escuintla. Por notificaciones.
- ❖ **RESULTADO:** Actualización de datos de los inmuebles en aldea las Morenas, Iztapa, La Barrita, Puerto San José, Escuintla. Por notificaciones.

4) **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ALMACENAJE DE LAS NOTIFICACIONES DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.**

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en almacenaje y archivo de notificaciones conforme a su localidad dentro del área de El Paredón.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Disponer de notificaciones ordenadas conforme a la localidad en el área de El Paredón.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye a los técnicos durante las inspecciones de campo, colaborando en la verificación de información, levantamiento de datos y documentación correspondiente, contribuyendo al desarrollo eficiente y oportuno de las actividades programadas.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Contribución efectiva al cumplimiento de los objetivos de la inspección mediante el apoyo técnico y logístico, garantizando la correcta verificación de información en campo y el adecuado levantamiento de datos.

F. 
Oscar Manuel Orellana Hernandez
DPI: 3191988630501

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo
Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-

