

Factura Pequeño Contribuyente

MARIO RENATO , RIVERA VÁSQUEZ

Nit Emisor: 7312547

MARIO RENATO RIVERA VASQUEZ

1 CALLE RENATO RIVERA 1/2 BARRIO EL CIELITO, zona 0,
MOYUTA, JUTIAPA

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:

BFCDCB57-E4E5-4FE3-AAAF-A1D2F47CF17D

Serie: BFCDCB57 Número de DTE: 3840233443

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 09:23:29

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:23:30

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 2026-203-1-2-82, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)

Mario Renato Rivera Vásquez
DPI: 1743 29377 2214



(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		2026-203-1-2-82
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:		Mario Renato Rivera Vásquez
NIT de la persona contratista:		7312547
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 2026-203-1-2-82, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACION DE DATOS EN LAS NOTIFICACIONES DE LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos en las notificaciones realizadas en aldeas: Las Quechas, y Monterrico del municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa; también en aldeas de La Curvina y El Cebollito del municipio de Chiquimulilla del departamento de Santa Rosa.

❖ **RESULTADO:** La digitación de datos para archivos virtuales con datos actualizados de inmuebles y arrendatarios en mora.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE NOTIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS REALIZAR EN LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la distribución de notificaciones en las aldeas: Las Quechas, y Monterrico del municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa; también en aldeas de La Curvina y El Cebollito del municipio de Chiquimulilla del departamento de Santa Rosa.

❖ **RESULTADO:** Entrega de notificaciones a los arrendatarios en mora y agilizar el trámite de pago.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LAS NOTIFICACIONES DE LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en actividades de escaneo de cédulas de notificaciones en las aldeas: Las Quechas, y Monterrico del municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa; también en aldeas de La Curvina y El Cebollito del municipio de Chiquimulilla del departamento de Santa Rosa.

❖ **RESULTADO:** Archivos completos digitales para mayor control de expedientes en mora.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el almacenaje de las notificaciones de expedientes de las aldeas: Las Quechas, y Monterrico del municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa; también en aldeas de La Curvina y El Cebollito del municipio de Chiquimulilla del departamento de Santa Rosa.

❖ **RESULTADO:** Almacenaje de notificaciones para agilizar trámites posteriores.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en realizar llamadas telefónicas a arrendatarios que se encuentran en mora de las aldeas: Barra del Limón, del municipio de Moyuta del departamento de Jutiapa; La Candelaria, El Pumpo y Las Quechas del municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa.

❖ **RESULTADO:** Se lograron acuerdos de pago con arrendatarios en mora.

F. 
Mario Renato Rivera Vásquez
DPI: 1743 29377 2214



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