

Factura Pequeño Contribuyente

RUTH , LÓPEZ GARCÍA

Nit Emisor: 71651179

RUTH LÓPEZ GARCÍA

3 AVENIDA 9-07 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 1, SAMAYAC, SUCHITEPÉQUEZ

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:

B1E12B3C-66F3-4C90-B3D0-BF7A93428B41

Serie: B1E12B3C Número de DTE: 1727220880

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 13:49:31

Fecha y hora de certificación: 01-mar-2026 13:49:31

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 2026-203-1-2-98, correspondiente al mes de marzo de 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Ruth López García
DPI: 2122 74465 1008



(f) 
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

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

TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 104063

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-98
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ruth López García
NIT de la persona contratista:		71651179
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: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-98, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A INSPECCIONES OCULARES, GEO-REFERENCIACIÓN, DIGITACIÓN DE DATOS PARA DICTÁMENES TÉCNICOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de documentos, levantamiento técnico en terreno para la geolocalización de superficies de arrendamiento y procesamiento de información para la elaboración de reportes técnicos en sede Territorial de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Generación de expedientes técnicos integral con coordenadas georreferenciadas y datos sistematizados, garantizando la trazabilidad y el respaldo documental de los contratos de arrendamiento en la sede Territorial de Sololá.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en reconocimiento de campo para la delimitación geográfica de predios y sistematización de datos destinados a la generación de informes técnicos en la sede territorial de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Optimización del flujo de información técnica en la sede Sololá, mediante el apoyo en el reconocimiento predial y la automatización de la captura de datos, reduciendo los tiempos de entrega de los reportes de gestión.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A INFORMACIÓN GRÁFICA DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO A LA ACTIVIDAD DE CAMPO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la actualización de la base de datos geoespacial mediante el procesamiento de nuevos registros topográficos, en la sede territorial de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Producción de registros técnicos georreferenciados para la sede territorial de Sololá, optimizando el proceso de certificación de expedientes y la gestión de nuevas altas de arrendamiento.

✓ 4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.**

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en sistematización de información para la planificación de verificaciones prediales bajo la jurisdicción de sede Territorial de Sololá.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Consolidación de insumos técnicos basados en inspecciones presenciales, permitiendo la validación inmediata de expedientes de regularización y el despacho oportuno de nuevas solicitudes de arrendamiento de la sede territorial de Sololá.

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

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la atención y servicios al usuario para pagos e ingreso de datos SIRO y participación de reuniones en municipalidades de Sede Territorial de Áreas de Reserva del Estado OCRET.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Participación estratégica en mesas de trabajo del COCODE en las municipalidades de sede territorial de Sololá.

F. 
Ruth López García
DPI: 2122 74465 1008



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