

Factura Pequeño Contribuyente

EMILY GABRIELA, VÁSQUEZ GARCÍA

Nit Emisor: 99787660

EMILY GABRIELA VASQUEZ

34 AVENIDA 28-14 COLONIA SANTA ANA, zona 5, 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:

E9DC849B-AFEB-4BFF-8276-7BD6775689A7

Serie: E9DC849B Número de DTE: 2951433215

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 09:52:58

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:52:59

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 2026-203-1-5-3, correspondiente al mes de marzo del 2026	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Emily Gabriela Vásquez García
DPI: 3012 79403 0101

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

Lic. Erick Stuardo Santos Seijas
Jefe del Departamento Jurídico
-OCRET-

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-5-3
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-2-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Emily Gabriela Vásquez García
NIT de la persona contratista:		99787660
Plazo de contratación	Del: 05/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos		Q. 9,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-5-3, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de informes, para dar respuesta a requerimientos recibidos en este departamento.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo registro y respuesta a los requerimientos ingresados a este departamento.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO JURÍDICO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de oficios para dar respuesta a requerimientos ingresados por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo respuesta a los requerimientos ingresados al departamento jurídico en el plazo establecido.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS PARA INFORMES Y OFICIOS EN RESPUESTA A SOLICITUDES EN MATERIA JURÍDICA.

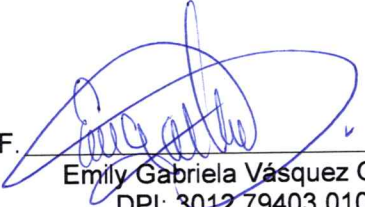
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación y elaboración de Oficios para emitir informes y presentar respuesta a los requerimientos que la Dirección de esta oficina haga al departamento jurídico.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo respuesta mediante informes a las distintas solicitudes ingresadas por parte de la Dirección de esta oficina.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de inventarios de expedientes para el control de ingresos y egresos en el departamento jurídico.
- ❖ **RESULTADO:** Se dispone de un registro para identificar el trámite en el que se encuentran los expedientes en este departamento.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la asignación de documentos ingresados a este departamento, en el control de traslado de expedientes y asignación de los mismos.
- ❖ **RESULTADO:** Se dispone de un registro detallado del ingreso y egreso de correspondencia, oficios y expedientes en el departamento jurídico.

F. 
Emily Gabriela Vásquez García
DPI: 3012 79403 0101

F. 
Firma y Sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo
Lic. Erick Stuardo Santos Seijas
Jefe del Departamento Jurídico
-OCRET-