

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ENRIQUE , HURTADO ARREAGA
Nit Emisor: 4158709
CARLOS ENRIQUE HURTADO ARREAGA
4 AVENIDA 9-85 COLONIA MONSERRAT 2, zona 4, MIXCO,
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:
5B41EAE7-7668-48FB-AF61-2A36861525B3
Serie: 5B41EAE7 Número de DTE: 1986545915
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 16:09:07
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 16:09:08

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 2026-203-2-2-5, correspondiente al mes de marzo del 2026	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Carlos Enrique Hurtado Arreaga
DPI: 1665 03312 0101



(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		2026-203-2-2-5
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-3-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Enrique Hurtado Arreaga
NIT de la persona contratista:		4158709
Plazo de contratación	Del: 02/02/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-2-2-5, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONDUCCION DE UN VEHÍCULO DE OCRET PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACION DE DIRECCION DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado de documentos de la dirección de OCRET a las diferentes oficinas del MAGA central.
- ❖ **RESULTADO:** Distribución adecuada de la documentación para el seguimiento correspondiente.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE OCRET HACIA DIFERENTES ZONAS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado del personal de la dirección y técnica de OCRET al Congreso, situado en la zona 1 de la capital.
- ❖ **RESULTADO:** Movilización oportuna a donde corresponda.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO QUE UTILICE LA INSTITUCION E INFORMAR CUALQUIER INCONVENIENTE DEL MISMO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la verificación del funcionamiento del vehículo para el traslado de correspondencia y personal.
- ❖ **RESULTADO:** Uso adecuado del vehículo para facilitar cualquier diligencia y evitar atrasos.

✓ 4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE OCRET.

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en traslado de documentos a las diferentes unidades y departamentos de OCRET.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Facilitación en la entrega de documentación para agilizar los trámites que se realizan en la dirección de OCRET.

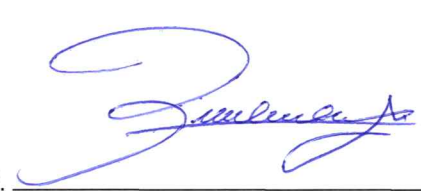
✓ 5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUERAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el almacenaje de documentos que ingresan a Dirección en los espacios correspondientes.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Disponer de la documentación en orden para facilitar la búsqueda de información.

F.


Carlos Enrique Hurtado Arreaga
DPI: 1665 03312 0101

F.


Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

