

Factura Pequeño Contribuyente

JOSELINE GABRIELA , CUELLAR CHÁN DE ORELLANA
Nit Emisor: 105039780
SERVICIOS TECNICOS JOSELINE
8-32 BARRIO LA ERMITA 06 AV. 03-016, zona 1, SAN BENITO, PETÉN
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:
01761707-ECDB-48B8-895E-DCA748DA37AB
Serie: 01761707 Número de DTE: 3973793976
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 14:48:47
Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 14:48:47
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 2026-203-1-2-109, correspondiente al mes de mayo del 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

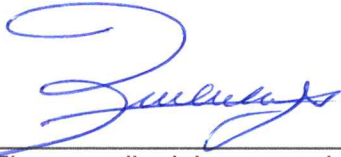
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
DPI: 3497 83365 1703



(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		2026-203-1-2-109
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:		Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
NIT de la persona contratista:		105039780
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 2026-203-1-2-109, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA REUNIONES CON AUTORIDADES MUNICIPALES, DE PUEBLOS ORIGINARIOS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS, E IDENTITARIAS PARA LA MEJOR CONSERVACIÓN Y CONTROL DE ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES EN EL TERRITORIO DE SEDE DE OCRET EN SAN BENITO PETÉN.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la participación en reuniones para brindar información técnicamente a los COCODES de Flores, San José y San Andrés en el Departamento de Petén.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación para fortalecer la comunicación entre los municipios de San José, San Andrés y Flores contribuyendo a la conservación, control y uso adecuado de las áreas de reservas territoriales.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA INSPECCIÓN EN CAMPO Y EMISIÓN DE OPINIONES RESPECTO A PREDIOS DE INMUEBLES, SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO, INDIVIDUALES Y COLECTIVAS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en inspecciones de campo en inmuebles y posesionarios para la formalización de contratos de arrendamiento en los municipios de San Andrés San José y Sayaxche.
- ❖ **RESULTADO:** Brindar información adecuada para el análisis de expedientes para fortalecer los procesos de formalización de contratos de arrendamientos.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SEDE TERRITORIAL, ASÍ COMO RESOLUCIÓN DE DIFERENDOS TERRITORIALES POR ARRENDAMIENTO Y POSESIÓN DE ÁREAS DE RESERVAS TERRITORIALES DE OCRET.

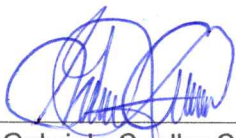
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la resolución de diferendos territoriales por arrendamiento a usuarios, de áreas ubicadas en los municipios de San Andrés, San José y Sayaxche, en el Departamento de Petén.
- ❖ **RESULTADO:** Análisis de información relacionado con diferendos territoriales, promoviendo el diálogo y la búsqueda de soluciones administrativas, lo cual permitió reducir conflictos entre usuarios y fortalecer la gestión territorial de OCRET en el Departamento de Petén.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, JORNADAS DE REGULARIZACIÓN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA SEDE.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la participación de reuniones interinstitucionales con SEGEPLAN, Gobernación Departamental, Comisión Nacional Contra la Corrupción -CNC-, MAGA, CONAP, COMUDE en los municipios de Flores, San Andrés y San José.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación adecuada para facilitar el intercambio de información de acciones relacionadas con la regularización, planificación y gestión territorial, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de OCRET.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar información de trámites y orientación en los mismos a los usuarios.
- ❖ **RESULTADO:** Orientación adecuada a los usuarios sobre la información sobre los procedimientos administrativos para facilitar la correcta presentación de solicitudes y contribuir a una gestión más eficiente de los trámites a cargo de OCRET.

F. 
Joseline Gabriela Cuellar Chán de Orellana
DPI: 3497 83365 1703

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que Supervisa el Trabajo

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

