

Factura Pequeño Contribuyente

AMILCAR ESTUARDO, ROBLEDO HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 41708695

AMILCAR ESTUARDO ROBLEDO HERNANDEZ

MANZANA D RESIDENCIAL LAS PALMAS LOTE 5, zona 1, SAN MIGUEL PETAPA, 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:

6C618AFB-2B79-4D28-8EB6-1B4F61B0DD6E

Serie: 6C618AFB Número de DTE: 729369896

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2026 08:10:50

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 08:10:50

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 2026-203-1-2-127, Correspondiente al mes de Mayo 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)

Amilcar Estuardo Robledo Hernández

DPI: 2552 87852 0101

(f)

Firma y sello del responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFa-OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-127
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:		Amilcar Estuardo Robledo Hernández
NIT de la persona contratista:		41708695
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: siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-127, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA CONDUCCIÓN DE UN VEHÍCULO O MOTOCICLETA PARA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la entrega de documentos oficiales.

❖ **RESULTADO:** Entrega de documentos oficiales al MAGA, Diplan y diferentes Oficinas de gobierno, Procuraduría General de La Nación, Organismo Judicial, Ministerio Público, de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE OCRET A DIFERENTES INSTITUCIONES QUE SE LE INDIQUE.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé para el traslado de personas a MAGA.

❖ **RESULTADO:** Traslado de personal de OCRET a diferentes Instituciones de gobierno para recibir capacitaciones, entrega de documentos a las diferentes Instituciones del Gobierno y del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE FUE DISTRIBUIDA.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión de documentos.

❖ **RESULTADO:** Revisión de documentos entregados en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a diferentes Instituciones de gobierno, Procuraduría General de la Nación, Juzgados del Organismo Judicial, Fiscalías del Ministerio Público, de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

/ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

/ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la identificación de documentos oficiales.

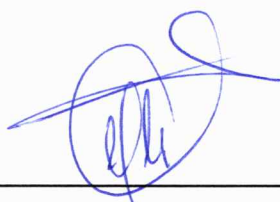
/ ❖ **RESULTADO:** Revisión de documentos enviados por el personal de OCRET, para evitar inconvenientes en la recepción de los mismos.

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

/ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en trasladar Memoriales a los distintos departamentos de Guatemala.

/ ❖ **RESULTADO:** Traslado de documentos, memoriales al Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá, y del municipio de Jutiapa departamento de Jutiapa respectivamente.

F. 
Amilcar Estuardo Robledo Hernández
DPI: 2552 87852 0101

F. 
Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo
Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-OCRET