

Factura Pequeño Contribuyente

ZUJEI MARIA , LOPEZ SALAZAR DE MORALES

Nit Emisor: 70647356

ZUJEI MARIA LOPEZ SALAZAR DE MORALES

4 AVENIDA 11-01 COLONIA SAN RAFAEL LA LAGUNA I, zona 18, 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:

7765D162-2EAF-41D0-ADD8-CCC1A2B011D6

Serie: 7765D162 Número de DTE: 783237584

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 09:20:35

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:20:36

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 profesionales prestados a la Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo número 2026-203-1-2-52, correspondiente al mes de mayo del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

(f)

Zujei Maria Lopez Salazar de Morales

DPI: 1704 26262 0101

(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz

Jefe del Departamento Jurídico

- OCRET -



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-52
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:		Zujei Maria López Salazar de Morales
NIT de la persona contratista:		70647356
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: doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-52, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURÍDICA E INFORMACION DE MINUTAS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en registro de datos en materia jurídica y para redacción de minuta, propuesta de resoluciones y dictámenes relacionados a registros de arrendamientos bajo el perfil de competencia del departamento jurídico de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Captura de datos en minutas.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en análisis de administración de documentos para la gestión oportuna según atañe al departamento jurídico.
- ❖ **RESULTADO:** Redacción de documentos jurídicos.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitación, gestión y monitoreo de documentos en reglamentarios jurídicos.
- ❖ **RESULTADO:** La elaboración de respuestas precisas y oportunas de los informes jurídicos.

4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en revisar y agrupar información de expedientes para un marco de referencia, de acuerdo al modelo de competencias de la Oficina de Control de Áreas de Reserva.

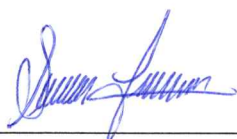
❖ **RESULTADO:** Compilación de la información necesaria para enviar expedientes a otras dependencias.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en soporte al usuario y así dirigir la información de sus expedientes en materia jurídica.

❖ **RESULTADO:** Orientación brindada a usuarios para abordar información respecto a sus expedientes dentro de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

F.



Zujei Maria López Salazar de Morales
DPI: 1704 26262 0101

F.



Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz
Jefe del Departamento Jurídico
- OCRET -

Firma y sello Jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo

