

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA JOSÉ , PENADOS BAÑOS

Nit Emisor: 44313535

MARIA JOSE PENADOS BAÑOS

12 CALLE 18-03 COLONIA NIMAJUYU, 301 zona 21, 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:

BB8CEB25-8458-431F-BF86-8DEF9639D1CF

Serie: BB8CEB25 Número de DTE: 2220376863

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 09:18:26

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:18:26

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, Ganaderia y Alimentación, según contrato administrativo número 2026-203-1-2-53, 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)

María José Penados Baños

DPI: 2241 46327 1701



(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		2026-203-1-2-53
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:		María José Penados Baños
NIT de la persona contratista:		44313535
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 2026-203-1-2-53, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURÍDICA.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos en los dictámenes jurídicos de solicitud de primera solicitud de arrendamiento, cesión de derechos de arrendamiento y prórrogas de contratos de arrendamiento y proyecto de resolución.
 - ❖ **RESULTADO:** Digitación de dictámenes jurídicos de primera solicitud de arrendamiento, cesión de derechos de arrendamiento y prórrogas de contratos de arrendamiento y proyectos de resolución.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO JURÍDICO.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos de informes circunstanciados y memoriales de evacuación de audiencia de recursos de revocatoria.
 - ❖ **RESULTADO:** Digitación de datos de informes circunstanciados y memoriales de evacuación de audiencia de recursos de revocatoria.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS PARA INFORMES Y OFICIOS EN RESPUESTA A SOLICITUDES EN MATERIA JURÍDICA.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos de providencias y oficios en repuestas a estudios registrales, titulaciones supletorias y solicitudes del Ministerio Público.
 - ❖ **RESULTADO:** Digitación de providencias y oficios en respuesta a estudios registrales, titulaciones supletorias y solicitudes del Ministerio Público.
- BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación de información de expedientes para trasladar a la Procuraduría General de la Nación para cobro judicial.
 - ❖ **RESULTADO:** Se realizó el traslado de los expedientes a la Procuraduría General de la Nación para cobro judicial.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización de datos para reporte semanal e inventario de expedientes asignados mensualmente.
- ❖ **RESULTADO:** Digitación de datos para reporte semanal e inventario de expedientes asignados mensualmente.

F. 
María José Penados Baños
DPI: 2241 46327 1701

F. 
Lic. Jorge Alejandro Meléndez de Paz
Jefe del Departamento Jurídico
- OCRET -
Firma y sello del Jefe Inmediato
Que supervisa el trabajo

