

Factura Pequeño Contribuyente

RUTH, LÓPEZ GARCÍA

Nit Emisor: 71651179

RUTH LÓPEZ GARCÍA

3 AVENIDA 9-07 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 1, SAMAYAC,
SUCHITEPÉQUEZ

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:

E7765146-B41D-4FAE-9A29-6A93E65EBAAA

Serie: E7765146 Número de DTE: 3021819822

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 00:43:53

Fecha y hora de certificación: 02-may-2026 00:43:53

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 2026-203-1-2-98, correspondiente al mes de mayo de 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)

Ruth López García

DPI: 2122 74465 1008



(f)

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

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

TIMBRE
CIEN QUETZALES



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. **104143**

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-98
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:		Ruth López García
NIT de la persona contratista:		71651179
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 2026-203-1-2-98, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A INSPECCIONES OCULARES, GEO-REFERENCIACIÓN, DIGITACIÓN DE DATOS PARA DICTÁMENES TÉCNICOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis de documentos y realización de digitación de datos para ingreso en el sistema, en la sede Territorial de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Actualización integral de la base de datos, optimizando los tiempos de consulta mediante la digitalización sistemática y el análisis preciso de la documentación física en la sede Territorial de Sololá.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en identificación de arrendamientos y en la validación de colindancias de las propiedades ingresadas bajo la jurisdicción de la sede territorial de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Determinación de convenios de arrendamiento y en el cotejo de linderos de las propiedades bajo la competencia administrativa de la sede territorial de Sololá.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A INFORMACIÓN GRÁFICA DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO A LA ACTIVIDAD DE CAMPO.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el fortalecimiento de la estructura de datos espaciales de los arrendamientos, a través de la sistematización de mediciones topográficas en la sede territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Ejecución de la estructura y centralización de los datos espaciales mediante el procesamiento sistemático de los levantamientos de campo conforme a los requerimientos presentado en la sede territorial de Sololá.

4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES DE TERRENOS A CARGO DE OCRET.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el procesamiento de datos para la planificación operativa de las inspecciones de campo dentro del área de influencia de la sede Territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Sistematización de la agenda técnica territorial, logrando la planificación estratégica de las salidas de campo. Mediante el procesamiento de las solicitudes de arrendamiento.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el acompañamiento técnico y operativo a las municipalidades de Sololá y COCODES, en el levantamiento de mediciones perimetrales y validación de colindancias en la sede territorial de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Tener el enlace de OCRET en mesas de concertación con COCODES para la socialización de normativas y la certificación de datos topográficos necesarios en la regularización de expedientes de arrendamientos en la sede territorial de Sololá, así como la recolección de coordenadas para la delimitación de la rivera del Lago de Atitlán.

F.

Ruth López García
DPI: 2122 74465 1008



F.

Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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