

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ENRIQUE , HURTADO ARREAGA

Nit Emisor: 4158709

CARLOS ENRIQUE HURTADO ARREAGA

4 AVENIDA 9-85 COLONIA MONSERRAT 2, zona 4, MIXCO,
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:

75109170-B60B-4C23-BBE9-220E14438CE8

Serie: 75109170 Número de DTE: 3054193699

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 08:51:44

Fecha y hora de certificación: 05-may-2026 08:51:44

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 2026-203-2-2-5, 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)

Carlos Enrique Hurtado Arreaga

DPI: 1665033120101



(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		2026-203-2-2-5
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-3-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Enrique Hurtado Arreaga
NIT de la persona contratista:		4158709
Plazo de contratación	Del: 02/02/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-2-2-5, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONDUCCION DE UN VEHÍCULO DE OCRET PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACION DE DIRECCION DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado de expedientes de la dirección de OCRET a la administración general del MAGA central.
- ❖ **RESULTADO:** Distribución adecuada de la documentación para el seguimiento correspondiente.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE OCRET HACIA DIFERENTES ZONAS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado del personal de la dirección general y técnica de OCRET al congreso de la república situado en la zona 1 de la capital.
- ❖ **RESULTADO:** Movilización oportuna a donde corresponda.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO QUE UTILICE LA INSTITUCION E INFORMAR CUALQUIER INCONVENIENTE DEL MISMO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la verificación del funcionamiento del vehículo para el traslado de correspondencia y personal.
- ❖ **RESULTADO:** Uso adecuado del vehículo para facilitar cualquier diligencia y evitar atrasos.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE OCRET.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el traslado de documentos a las diferentes unidades y departamentos de OCRET.

❖ **RESULTADO:** Facilitación en la entrega de documentación para agilizar los trámites que se realizan en la dirección de OCRET.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el inventario de expedientes que están en las diferentes unidades que ingresan a la dirección para su revisión y firma del director.

❖ **RESULTADO:** Disponer de la documentación en orden para facilitar la búsqueda de información.

F.

Carlos Enrique Hurtado Arreaga
DPI: 1665 03312 0101

F.

Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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

