

## Factura Pequeño Contribuyente

EMILY GABRIELA, VÁSQUEZ GARCÍA

Nit Emisor: 99787660

EMILY GABRIELA VÁSQUEZ

34 AVENIDA 28-14 COLONIA SANTA ANA, zona 5, 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:

47B10422-DA91-4F54-A215-6B078D38D35C

Serie: 47B10422 Número de DTE: 3666956116

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 17:06:41

Fecha y hora de certificación: 25-abr-2025 17:06:41

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-58, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 47B10422, número de DTE 3666956116 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Emily Gabriela Vásquez García, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-58 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f)

Emily Gabriela Vásquez García

DPI: 3012 79403 0101

(f)

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

Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto

DIRECTOR

- OCRET -



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-203-4-1-58
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-3-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Emily Gabriela Vásquez García
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/04/2025	<b>Al:</b> 30/04/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/04/2025	<b>Al:</b> 30/04/2025
<b>Monto a pagar: Nueve Mil Quetzales Exactos</b>		Q.9,000.00
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos relacionados a expedientes recibidos de primeras solicitudes de arrendamiento, en el Departamento Jurídico OCRET, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la colaboración de actividades relacionadas al departamento jurídico.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para evaluación de primeras solicitudes de arrendamientos, recibidos en el Departamento Jurídico OCRET, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para informes y oficios en respuesta a solicitudes en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos dando respuesta a solicitudes de documentos del Ministerio Público entre otras entidades, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado



4) Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación de información de expedientes para su traslado cuando proceda.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para la recopilación de información y control de expedientes para su traslado a los distintos departamentos internos, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación y control del traslado de expedientes, así como su recepción, se brindó apoyo en la elaboración de oficios y reportes para los distintos requerimientos, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

Emily Gabriela Vásquez García

DPI: 3012-79403-0101

Celular: 5837-9693

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

MSc. Licda. Dinora Corado  
Jefe del Departamento Jurídico  
con Funciones Temporales  
-OCRET-



(f)

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

Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto

DIRECTOR  
- OCRET -



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-203-4-1-58	
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-3-2025	
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos	
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Emily Gabriela Vásquez García	
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/04/2025	<b>Al:</b> 30/04/2025	
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/04/2025	<b>Al:</b> 30/04/2025	
<b>Monto pagado:</b> Nueve Mil Quetzales Exactos		Q.9,000.00	
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado	

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos relacionados a expedientes recibidos de primeras solicitudes de arrendamiento, en el Departamento Jurídico OCRET, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la colaboración de actividades relacionadas al departamento jurídico.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para evaluación de primeras solicitudes de arrendamientos, recibidos en el Departamento Jurídico OCRET, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para informes y oficios en respuesta a solicitudes en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos dando respuesta a solicitudes de documentos del Ministerio Público entre otras entidades, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación de información de expedientes para su traslado cuando proceda.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para la recopilación de información y control de expedientes para su traslado a los distintos departamentos internos, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado



5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación y control del traslado de expedientes, así como su recepción, se brindó apoyo en la elaboración de oficios y reportes para los distintos requerimientos, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

**Resultado de la prestación de los servicios:**

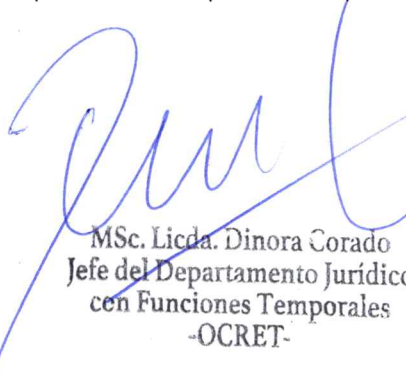
Digitación de datos relacionados a los expedientes recibidos de primeras solicitudes de arrendamiento; Digitación de datos dando respuesta a solicitudes de documentos del Ministerio Público y otras entidades; Elaboración de base de datos para el control de documentos recibidos en el Departamento Jurídico y para los expedientes que fueron trasladados a los diferentes departamentos internos de la oficina de OCRET; Asistencia a Jefatura del Departamento Jurídico con elaboración de oficios, reportes para los distintos requerimientos y en otras actividades que fueron asignadas por la entidad superior. Durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.


Atentamente,

(f)   
**Emily Gabriela Vasquez García**  
**DPI: 3012-79403-0101**  
**Celular: 5837-9693**


Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

  
**MSc. Licda. Dinora Corado**  
**Jefe del Departamento Jurídico**  
**con Funciones Temporales**  
**-OCRET-**



(f)   
**Firma y sello del Responsable de la Verificación**  
**de los Servicios Contratados**  
**Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto**  
**DIRECTOR**  
**- OCRET -**



**Aprobado (f)**   
**Firma y sello del Director o Viceministro**  
**Que suscribió el contrato administrativo**  
**Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco**  
**Viceministro de Desarrollo**  
**Económico Rural**  
**MAGA**

