

Factura Pequeño Contribuyente

LUISA MARIA, PINEDA OLMEDO

Nit Emisor: 108507521

LUISA MARIA PINEDA OLMEDO

12 AVENIDA 16-74 COLONIA SAN JOSE LAS ROSAS SECTOR 2, zona

6, 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:

04E46E7B-E526-454A-B201-85DA667E5BD1

Serie: 04E46E7B Número de DTE: 3844490570

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 08:41:46

Fecha y hora de certificación: 07-abr-2025 08:41:46

| #No | B/S | Cantidad | Descripción | Precio/Valor unitario (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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-62, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. | 7,500.00 | 0.00 | 0.00 | 7,500.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 7,500.00 | |

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 04E46E7B, número de DTE 3844490570 de fecha 30 de abril del 2025, emitida por Luisa Maria Pineda Olmedo, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-62 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.



(f)

Luisa Maria Pineda Olmedo

DPI: 300873409 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

| | | |
|--|------------------------|---|
| No. Contrato Administrativo | | 2025-203-4-1-62 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-203-3-2025 |
| Tipo de servicios: | | Servicios Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Luisa Maria Pineda Olmedo |
| Plazo de contratación | Del: 01/04/2025 | Al: 30/04/2025 |
| Período de este informe: | Del: 01/04/2025 | Al: 30/04/2025 |
| Monto a pagar: siete mil quinientos quetzales exactos | | Q.7,500.00 |
| Prestados en: | | 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:

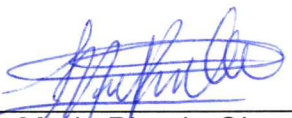
| Descripción de actividades según TDR | Informe de actividades realizadas | Avance | |
|--|---|--------------|-------------|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| 1) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos de expedientes en el Departamento Jurídico de OCRET. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para digitalizar documentos de control de expedientes recibidos en el Departamento Jurídico de OCRET, durante el mes de abril de 2025. | 100% | Finalizado |
| 2) Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación de expedientes y distribución a los diferentes Departamentos de OCRET. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la integración y recopilación de expedientes para la distribución a los diferentes Departamentos de OCRET, durante el mes de abril de 2025. | 100% | Finalizado |
| 3) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos de los expedientes con minutas y copias simples legalizadas. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para digitar y registrar datos de los expedientes con minutas y copias simples legalizadas durante el mes de abril de 2025. | 100% | Finalizado |
| 4) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos de los expedientes que se remitan al Departamento de Recaudación y Control de pagos para su almacenamiento en archivo activo o inactivo. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para digitar datos en Excel de los expedientes que se remiten al Departamento de Recaudación y Control de pagos para archivo activo o inactivo, durante el mes de abril de 2025. | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|---|------|------------|
| 5) Otras actividades que le fueran asignadas por la autoridad superior. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la preparación y foliación de expedientes que fueron trasladados a otros departamentos 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)


 Luisa María Pineda Olmedo
 DPI: 3008-73409-0101
 Celular: 5498-8540

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

| | | |
|--|------------------------|---|
| No. Contrato Administrativo | | 2025-203-4-1-62 |
| No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-203-3-2025 |
| Tipo de servicios: | | Servicios Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Luisa Maria Pineda Olmedo |
| Plazo de contratación | Del: 01/04/2025 | Al: 30/04/2025 |
| Período de este informe: | Del: 01/04/2025 | Al: 30/04/2025 |
| Monto pagado: Siete mil quinientos Quetzales Exactos | | Q.7,500.00 |
| Prestados en: | | 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 de expedientes en el Departamento Jurídico de OCRET. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para digitalizar documentos de control de expedientes recibidos en el Departamento Jurídico de OCRET, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025. | 100% | Finalizado |
| 2) Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación de expedientes y distribución a los diferentes Departamentos de OCRET. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la integración y recopilación de expedientes para la distribución a los diferentes Departamentos de 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 de los expedientes con minutas y copias simples legalizadas. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para digitar y registrar datos de los expedientes con minutas y copias simples legalizadas 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 digitación de datos de los expedientes que se remitan al Departamento de Recaudación y Control de pagos para su almacenamiento en archivo activo o inactivo. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para digitar datos en Excel de los expedientes que se remiten al Departamento de Recaudación y Control de pagos para archivo activo o inactivo, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025. | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|---|------|------------|
| 5) Otras actividades que le fueran asignadas por la autoridad superior. | Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la preparación y foliación de expedientes que fueron trasladados a otros departamentos 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 para los expedientes recibidos de primeras solicitudes de arrendamiento; Elaboración de inventario de documentos varios del Departamento Jurídico para su debido resguardo en el archivo de zona 1; 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, Copias Simples, minutas y protocolo 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)

Luisa María Pineda Olmedo
DPI: 3008-73409-0101
Celular: 5498-8540

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. Lidia 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

