

Factura Pequeño Contribuyente

MARLYN YURITSHA , CARRILLO CHÁVEZ

Nit Emisor: 87928809

MARLYN YURITSHA CARRILLO CHÁVEZ

4 CALLE BARRIO SANTIAGO A 03-12, zona 2, CHIQUIMULILLA,
SANTA ROSA

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:

973CF10A-30FF-42DE-BD93-CFD7290962B3

Serie: 973CF10A Número de DTE: 822035166

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 11:16:17

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2025 11:16:17

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 agosto de 2025 al 31 de agosto de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-91, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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 973CF10A, número de DTE 822035166, de fecha 31 de agosto del 2025, emitida por Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-91 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025. Conste. Guatemala, 31 de agosto del 2025.



(f)

Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez
DPI: 2155 34743 0608



(f)

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos" Ing. Agr. Axel Humberto López Anzures
DIRECTOR
- OCRET -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-203-5-5-91
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-5-2025
Tipo de servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez
Plazo de contratación	Del: 05/05/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/08/2025	Al: 31/08/2025
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señora Ministra 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) Brindar apoyo técnico para la digitación de documentación de sede territorial de Chiquimulilla.	Se brindó apoyo técnico en la digitación de documentos de los diferentes trámites que brinda OCRET así mismo se brinda información que solicita el usuario como crear y subir documentos en plataforma SIRO, se digitan datos de cédulas de notificación de distintas resoluciones que ingresan al correo institucional, durante el mes de agosto de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para el escaneo de documentos en sede territorial de Chiquimulilla.	Se brindó apoyo técnico, en el escaneo de documentos que se reciben y se realizan en sede como oficios, cédulas de notificación, memoriales, cartas de solicitud, copias simples legalizadas, requerimiento de otras instituciones, se realiza el envío digitalmente, y posteriormente en físico a sede central, y se maneja una bitácora de las personas que se atienden en sede, durante el mes de agosto de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico para la facilitación de información de sede territorial de Chiquimulilla	Se brindó apoyo técnico para la facilitación de información tanto a usuarios como a personas externas vía telefónica en los distintos trámites como; seguimiento de expedientes, saldos de arrendamiento, orientación de requisitos para los diferentes trámites y se colaboró en atender a personas en forma presencial para el seguimiento de trámites pendientes en sede Chiquimulilla, durante el mes de agosto de 2025.	100%	Finalizado

4) Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas a la higiene de la sede territorial de Chiquimulilla	Se brindó apoyo técnico en mantener la higiene y limpieza en cada área de la sede como el depto. recopa, depto. jurídico, coordinación, depto. técnico, secretaría, y los lugares alternos en sede territorial Chiquimulilla, durante el mes de agosto de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyó técnico en el envío de documentación en forma física a sede central, se colaboró en imprimir boletas de arrendamiento y recibos de arrendamiento, impresión de expedientes y cédulas de campo para realización de inspecciones, realización de llamadas para confirmación de inspecciones de campo y envío de correos con requerimiento de documento por parte del depto. técnico. durante el mes de agosto 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)


 Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez
 DPI: 2155 34743 0608
 Celular: 4117-7826

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.



(f)


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

Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto
 DIRECTOR
 - OCRET -