

# Factura Pequeño Contribuyente

GLADYS ALICIA, REVOLORIO CASTILLO

Nit Emisor: 91786517

GLADYS ALICIA REVOLORIO CASTILLO

5 AVENIDA 18-32 COLONIA LA REFORMITA, zona 12, 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:

8D03078D-CA26-4BA5-A84B-9C775C4DC3EE

Serie: 8D03078D Número de DTE: 3391507365

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 09:17:32

Fecha y hora de certificación: 03-mar-2025 09:17:32

#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 marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-21, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal


**CANCELADO**

Datos del certificador


Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 8D03078D, número de DTE 3391507365 de fecha 31 de marzo de 2025, emitida por Gladys Alicia Revolorio Castillo, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de marzo del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-21 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025. Conste. Guatemala, 31 de marzo de 2025.



(f)   
Gladys Alicia Revolorio Castillo  
DPI: 3001841070101



(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>		2025-203-1-2-21
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-1-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Gladys Alicia Revolorio Castillo
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/03/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/03/2025	<b>Al:</b> 31/03/2025
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q.8,000.00
<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:

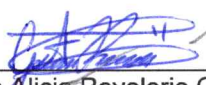
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios técnicos para colaborar en analizar, orientar y proporcionar información a los diferentes usuarios que visitan las oficinas de OCRET.	Se brindó apoyo técnico en orientar usuarios sobre los requisitos para presentar sus solicitudes en diversos trámites, así como el análisis de las solicitudes de arrendamiento en áreas de reserva territorial del Estado. Durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en analizar, ordenar y registrar en libro de correspondencia la documentación ingresada a la Oficina de OCRET.	Se brindó apoyo técnico en el registro en libros de correspondencia y catalogación de toda la documentación entrante a OCRET, como oficios, notificaciones, cartas y memoriales. Durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en analizar y verificar datos de documentación recibida para trasladar a Dirección de OCRET.	Se brindó apoyo técnico en el análisis del proceso de revisión y comprobación de los requisitos documentales para diversos trámites, brindando a los usuarios la información pertinente para cada caso. Durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos en atender a usuarios externos e internos, así como distribuir llamadas telefónicas al departamento o sección correspondiente.	Se brindó apoyo técnico a los usuarios externos e internos de OCRET mediante atención telefónica y traslado de sus consultas a los departamentos pertinentes. Durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en el traslado de los pagos que los usuarios desean realizar en concepto de arrendamiento, certificaciones e inspecciones al departamento de recaudación y control de pagos, Asimismo, solicitudes de audiencia a dirección. Durante el mes de marzo 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)

  
Gladys Alicia Revolorio Castillo  
DPI: 3001841070101  
Celular: 4679-9983

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.

  
LIC. JOAQUÍN BÁMACA GONZÁLEZ  
Secretario -OCRET-

(f)

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

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

